



Espediente zk./Nº Expediente: 2021OZER0028

Gaia/Asunto: Erreterriako Ludoteka eta Gaztelekuak (programa bereziak barne) eta Udako Oporrak zerbitzua / Servicio de Ludotekas y Gaztelekus (incluidos los programas especiales) y Udako Oporrak de Erreterria

Eskatzailea/Solicitante: ERRETERIAKO UDALA

NAN(IFK)/DNI(NIF): P2007200E

ADMINISTRAZIO KONTRATUA

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Erreterrian, 2021eko azaroaren 19an

En Erreterria, a 19 de noviembre de 2021.

PARTE HARTZEN DUTEN ALDEAK

PARTES INTERVINIENTES

AIZPEA OTAEGI MITXELENA
Anderea, Erreterriako Udaleko Alkatea eta
MARTIN ALEJANDRO ARREGUI
RODRIGUEZ Jauna N.A.N: ***0021**

Dª AIZPEA OTAEGI MITXELENA, Alcaldesa
del Excmo. Ayuntamiento de Erreterria y **D.**
MARTIN ALEJANDRO ARREGUI
RODRIGUEZ con D.N.I: ***0021**

Udalbatzako Idazkari Nagusia den **NAGORE SARASOLA OTERMIN Anderea** fede publikoa emateko.

Da fe pública, la Secretaria General de la Corporación **Dª NAGORE SARASOLA OTERMIN**.

PARTE HARTZEN DUTE AIZPEA OTAEGI MITXELENA Anderea, Alkateak, legeak ekitaldi honetarako ematen dizkion eskumenak baliatuta, Udalaren izenean eta ordezkaritza, eta **MARTIN ALEJANDRO ARREGUI RODRIGUEZ Jaunak "HEZI ZER, S.L.U."**ren izenean eta helbidea: Zubiaurre kalea, 30. DONOSTIA (20013) (IFK: B-75097436), sozietatearen administratzaile bakar gisa Fermín Lizarazu Aramayo Jauna Notario aurrean, 2013ko urriaren 16an egiletsitako eskrituraren arabera eta Gipuzkoako Merkataritza Erregistroan inskribatutakoak, protokolo zenbakia 2702, indarrean dagoela adierazten du eta elkarri legeko gaitasuna aitortzera behartzeko **ADIERAZTEN DUTE:**

OBRAN, la Sra. Alcaldesa **Dª AIZPEA OTAEGI MITXELENA**, en nombre y representación del Ayuntamiento, facultada para este acto por las atribuciones que le confiere la ley, y **D. MARTIN ALEJANDRO ARREGUI RODRIGUEZ** en nombre y representación de **"HEZI ZERB, S.L.U."**, con domicilio social en Zubiaurre kalea, nº 30-bajo de DONOSTIA (20013) (CIF: B-75097436), como administrador único de la sociedad según consta escritura otorgada ante el Notario D. Fermín Lizarazu Aramayo en fecha 16 de octubre de 2013 e inscrito en el Registro Mercantil de Gipuzkoa nº de protocolo 2702, que expresamente declara que se halla vigente, y reconociéndose mutuamente legal capacidad para obligarse **DICEN :**



AURREKARIAK

ANTECEDENTES

I. KONTRATAZIO ESPEDIENTEA

Alkatetzaren ebazpenak 2021eko irailaren 7koa, espediente onartu zuen “Errenteriako Ludoteka eta Gaztelekuak (Programa bereziak barne) eta Udako Oporrak zerbitzua” prozedura Irekia bidez kontratatzeko.

II. PROPOSAMENA

Kontratazio espediente onartu dago adjudikazio-hartzaileak aurkeztu zuen eta errepikatutzat hartzen den proposamena.

III. ADJUDIKAZIO PROPOSAMENA ETA DOKUMENTU AURKEZPENA.

Kontratazio Mahaiaren akordioak, 2021eko urriaren 25ekoa, proposatu zuen Martin Alejandro Arregui Rodriguez Jauna, “HEZI ZERB, S.L.U.”-ren ordezkari gisa, “Errenteriako Ludoteka eta Gaztelekuak (Programa bereziak barne) eta Udako Oporrak zerbitzua” egiteko kontratuaren adjudikazio-hartzaile izatea, lizitazioan ezarritako baldintzak betetzeagatik.

Enpresa interesatuari eskatu zaio hainbat dokumentazioa aurkezteko eta dagokion epearen barruan aurkeztu du.

I. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

El expediente para la contratación mediante procedimiento Abierto del “Servicio de Ludotecas y Gaztelekus (incluidos los Programas especiales) y Udako Oporrak de Errenteria”, fue aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de setiembre de 2021.

II. PROPOSICION.

En el expediente de contratación consta la proposición de la empresa adjudicataria, que se da por reproducida.

III. PROPUESTA DE ADJUDICACION Y PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

Por acuerdo de la Mesa de Contratación de fecha 25 de octubre de 2021 se propone a D. Martin Alejandro Arregui Rodriguez, en representación de “HEZI ZERB, S.L.U.”, como empresa adjudicataria del contrato para la prestación del “Servicio de Ludotecas y Gaztelekus (incluidos los Programas especiales) y Udako Oporrak de Errenteria”, al cumplir con los requisitos establecidos en la licitación.

Habiéndose requerido a la empresa interesada para que aportara diversa documentación, presenta la misma dentro del plazo correspondiente.



IV. BERMEA.

Dagokion ordainagirien arabera, enpresa adjudikatzaileak behin betiko bermea jarri du berrogeita hiru mila bostehun eta berrogeita hamar eurokoa (**43.550 euro**). (kopia erantsi da).

V. ADJUDIKAZIOA.

2021eko azaroaren 16ko Tokiko Gobernu Batzarrak erabaki zuen, Martin Alejandro Arregui Rodriguez Jauna, "HEZI ZERB, S.L.U." epresaren izenean, kontratuaren adjudikazio-hartzaile izatea, hitzez hitz jarraian transkribatzen den akordioaren arabera:

"1. ADJUDIKATZEA Martin Arregui Rodríguez Jaunari, "HEZI ZERB, S.L.U"-ren ordezkari gisa (IFK: B-75097436), Errenteriako Ludoteka eta Gaztelekuak (programa bereziak barne) eta Udako Oporrak zerbitzua" emateko kontratua, bi (2) urtealdiko iraupenarekin, beste urtealdi batez luzatzeko aukerarekin, 479.050 euroko guztizko prezioarekin (%10 BEZa barne) lehenengo urtealdirako ,eta hurrengo banakapenarekin:

- 308.550 euroko prezioa (%10 BEZa barne) Ludotekak, Gaztelekuak eta Programa Bereziatarako.
- 170.500 euroko prezioa (%10 BEZa barne) Udako Oporrak.

IV. GARANTIA.

Conforme a la carta de pago correspondiente, la empresa adjudicataria ha constituido la garantía definitiva por importe de cuarenta y tres mil quinientos cincuenta euros (**43.550 euros**) (Se adjunta copia).

V. ADJUDICACION.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de noviembre de 2021, se procedió, a la adjudicación del contrato a D. Martin Alejandro Arregui Rodriguez, en representación de la empresa "HEZI ZERB, S.L.U.", según el acuerdo que literalmente dice:

1º.- ADJUDICAR a D. Martin Arregui Rodríguez, en representación de "HEZI ZERB, S.L.U" (CIF: B-75097436) el contrato para la prestación del "Servicio de Ludotekas y Gaztelekus (incluidos los programas especiales) y Udako Oporrak de Errenteria", con una duración de dos (2) anualidades, prorrogable por una anualidad más, con un precio total de 479.050 euros (IVA 10% incluido). Con el siguiente desglose:

- 308.550 euros (IVA 10% incluido) para el servicio de Ludotekas, Gaztelekus y Programas Especiales.
- 170.500 euros (IVA 10% incluido) para Udako Oporrak,



Hori guztia lizitazioa arautu duten Baldintza Administratibo Partikularren eta Baldintza Teknikoen Agirietan jasotakoaren arabera, baita espedientean jasota dagoen adjudikazio-hartzailearen eskaintzaren arabera ere.

Ondorio horietarako indarrean dagoen Esku Hartze Sozialari buruzko Gipuzkoako Hitzarmen Koletiboa aplikatuko da.

2.- IZENDATZEA Kontratuaren Arduradun, Iñaki Otamendi, Hezkuntza eta Gazteriko Teknikaria.

3.- Era berean, ESKATZEA adjudikazio-hartzaileari 15 laneguneko epean, adjudikazioaren jakinarazpena egin denetik kontatzen hasita, kontratua elektronikoki sinatu dezan administrazio dokumentuan.

4.- ARGITARATZEA kontratuaren adjudikazioa, EBAO-n eta Errenteriako Udalaren kontratatzailearen profilean, iragarki baten bidez.

5.- XEDATZEA 34.626,25 eurotako gastua (% 10 BEZa barne), A-2889-2021 zorpekoaren kontura.

Eta bi aldeei komeni zaienez, bai adjudikazio-emaile eta adjudikazio-hartzaile gisa, kontratu hau biek gauzatuko dute dokumentu honetan, non

Todo ello de conformidad con los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han regido la licitación, así como a la oferta de la adjudicataria que consta en el expediente.

A estos efectos, será de aplicación el Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa.

2º.- DESIGNAR al Técnico de Educación y Juventud, Iñaki Otamendi, Responsable del Contrato.

3º.- REQUERIR asimismo a la empresa adjudicataria para que en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación, formalice electrónicamente el contrato en documento administrativo.

4º.- PUBLICAR la adjudicación del contrato mediante anuncio en DOUE y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Errenteria.

5º.- DISPONER el gasto de 34.626,25€ (10% IVA incluido) con cargo al contraído n.º: A-2889-2021.”

Y conviniendo a ambas partes, en calidad de adjudicante y adjudicataria, el presente contrato, lo formalizan en el presente documento por el que



ITUNTZEN, ADOSTEN

PACTAN, CONVIENEN

ETA AITORTZEN DUTEN

Y OTORGAN

LEHENA. Martin Alejandro Arregui Rodriguez Jaunak, "HEZI ZERB, S.L.U." -ren ordezkari gisa (IFK: B-75097436) bere burua behartzen du "Errenteriako Ludoteka eta Gaztelekuak (Programa bereziak barne) eta Udako Oporrak zerbitzua" izeneko kontratua egitea, bi (2) urtealdiko iraupenarekin, beste urtealdi batez luzatzeko aukerarekin, 479.050 euroko guztizko prezioarekin (%10 BEZa barne) lehenengo urtealdirako eta hurrengo banakapenarekin:

- 308.550 euroko prezioa (%10 BEZa barne) Ludotekak, Gaztelekuak eta Programa berezietarako.
- 170500 euroko prezioa (%10 BEZa barne) Udako Oporrak.

Hori guztia lizitazioa arautu duten Baldintza Administratibo Partikularren Agiriaren eta Baldintza Teknikoen arabera, eta era berean, espedientean jasota dagoen adjudikazio-hartzailearen eskaintzaren arabera. Horiek guztiek kontratuaren legea osatzen dute.

BIGARRENA. Bi aldeak behartuta daude kontratu hau eta Baldintza-Agiriak betetzera. Era berean, kontratu honetan aurreikusi gabekoetan espresuki kontratuan aplikatu daitezkeen hurrengo hauen eraginpean geratzen dira: Kontratazio legetako eta Tokiko Erregimeneko Aginduak.

PRIMERA. D. Martín Alejandro Arregui Rodriguez, en representación de "HEZI ZERB, S.L.U." (CIF: B-75097436) se obliga a realizar el contrato para la prestación del "Servicio de Ludotecas y Gaztelekus (incluidos los Programas especiales) y Udako Oporrak de Errenteria", con una duración de dos (2) anualidades, prorrogable por una anualidad más, con un precio total de 479.050 euros (10% IVA incluido) para la primera anualidad, con el siguiente desglose

- 308.550 euros (10% IVA incluido) para el Servicio de Ludotecas, Gaztelekus y Programas especiales.
- 170.500 euros (10% IVA incluido) para Udako oporrak.

Todo ello de conformidad con los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han regido la licitación, así como a la oferta del adjudicatario que consta en el expediente, todo lo cual constituye ley del contrato.

SEGUNDA. Ambas partes quedan obligadas al cumplimiento de este contrato y sus Pliegos, y asimismo se someten expresamente a los preceptos de la legislación en materia de Contratos y de Régimen Local que le sean aplicables en lo no previsto en este contrato.



Eta jasota gera dadin, hau aitortzen dutenek baieztatu eta berresten dute dokumentua, elektronikoki sinatzen dute eta Idazkari Nagusiak, horren fede ematen dut.

Y para que conste, los otorgantes se afirman y ratifican en lo expuesto en el presente documento firmándolo electrónicamente, de todo lo cual la Secretaria General que doy fe.

ALKATEA

LA ALCALDESA,

IDAZKARI NAGUSIA,

/LA SECRETARIA GENERAL,

ENPRESA ADJUDIKAZIO-HARTZAILEA

LA EMPRESA ADJUDICATARIA,

34100215R
MARTIN
ALEJANDRO
ARREGUI (R:
B75097436)

Firmado digitalmente
por 34100215R
MARTIN ALEJANDRO
ARREGUI (R:
B75097436)
Fecha: 2021.11.19
11:35:31 +01'00'



Erantsitako dokumentazioaren zerrenda, guztia originalaren kopia zehatza, Idazkari Nagusiak elektroniko dokumentu hau sinatuz egiaztatzen duen moduan

Relación de documentación anexa, toda ella fiel reflejo de la original tal y como acredita la Secretaria General mediante firma electrónica del presente documento

- X.Eranskina – Datu babesaren arloko adierazpena.
- IX. Eranskina – Eskaintza ekonomikoa eta formula bidez ebaluatzeko eskaintzako beste elementuak.
- Behin betiko fidantzaren ordainagiria.
- Baldintza Teknikoen Agiria.
- Baldintza Administratibo Partikularren Agiria.

- Anexo X – Declaración en materia de protección de datos.
- Anexo IX - Oferta económica y de los otros elementos de la oferta evaluables mediante fórmulas.
- Justificante de pago de la garantía definitiva.
- Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

ANEXO X .- MODELO DE DECLARACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2º apellido, Nombre ARREGUI , RODRIGUEZ , DNI-NIF 34100215R
MARTIN

	En nombre propio
X	En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada: HEZI ZERB S.L.U.	
CIF de la representada: B75097436	

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato Servicio de Ludotecas y Gaztelekus (incluidos los programas especiales) y Udako Oporrak de Erreterria	Código de referencia 2021OZER0028
---	-----------------------------------

DECLARA

- Que se somete a lo dispuesto en materia de protección de datos en el Reglamento 2019/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, en relación al presente contrato:

- Que conoce y acepta la finalidad para la cual se cederán dichos datos, no pudiendo utilizarlos en ningún caso, para ninguna otra finalidad.
- Que la persona designada por la empresa como delegada de protección de datos es :

⑩ Nombre y apellidos: MARTIN ARREGUI RODRIGUEZ

⑩ Correo electrónico: info@hezislu.net

- Que los servidores para el tratamiento de estos datos van a estar ubicados en DONOSTIA y los servicios asociados a los mismos se van a prestar desde DONOSTIA.
- Que se obliga a comunicar al Ayuntamiento de Erreterria cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato de la información facilitada en esta declaración.
- Que ☒ SÍ ☐ XNO tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos.

En caso afirmativo, señalo que el nombre o perfil empresarial del subcontratista definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, al que se va a encomendar su realización será el siguiente :

⑩ Razón social:

Lugar y fecha: DONOSTIA 07/10/2021

Nombre empresa HEZI ZERB S.L.U.



ANEXO IX.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE LOS OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA
EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o apellido, Nombre ARREGUI, RODRIGUEZ, DNI-NIF 34100215R
MARTIN

	En nombre propio
X	En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada: HEZI ZERB S.L.U.	
CIF de la representada: B75097436	

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato Servicio de Ludotekas y Gaztelekus (incluidos los programas especiales) y Udako Oporrak de Erreenteria	Código de referencia 2021OZER0028
--	--------------------------------------

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen con relación al expediente de contratación indicado, propone el/los siguiente/s precio/s y, en su caso, las ofertas del resto de elementos evaluables mediante fórmulas.

1.- OFERTA ECONÓMICA

LUDOTEKAS, GAZTELEKUS Y PROGRAMAS ESPECIALES	
BASE	280.500,00 €
IVA 10%	28.050,00 €
TOTAL	308.550,00 €
UDAKO OPORRAK	
BASE	155.000,00 €
IVA 10%	15.500,00 €
TOTAL	170.500,00 €
TOTAL OFERTA	
479.050,00 €	

2.- OTROS ELEMENTOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

2.1 Recursos humanos

- Titulaciones: _____
- Cursos: _____ de _____ horas (se puntua por cada 20 horas de curso)

2.2 Trayectoria Profesional

- Número de personas: _____ con _____ años de trayectoria. (prestación de servicios en el Área de Intervención Social)



Se acompaña acreditación respecto a recursos humanos y trayectoria profesional.

Igualmente **DECLARO** responsablemente que en relación a las condiciones sociales para el cumplimiento del contrato:

⑩ Que a los efectos de lo establecido en diversos artículos de la "Ley 3/2016 del Parlamento Vasco, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública", ACEPTA VOLUNTARIAMENTE se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización del contrato.

⑩ Se da por conocedor de que los pliegos de cláusulas administrativas particulares incorporan la advertencia de que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

⑩ Que ha tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, en particular los convenios colectivos de aquellos sectores de actividad que resulten de aplicación, y de protección del medio ambiente.

⑩ Igualmente que se obliga a facilitar al órgano de contratación cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

⑩ Que **APLICARÁ** el siguiente convenio a las/los trabajadores/as que realicen la actividad del contrato.

-Convenio de Intervención social de Gipuzkoa.

⑩ En caso de resultar adjudicataria:

XSI AUTORIZA al Ayuntamiento de Errenteria para consultar si el licitador está al corriente de sus obligaciones fiscales (ante Hacienda Foral) y frente a la Seguridad Social, así como a obtener la información necesaria a tal efecto, en cuyo caso no resultará necesario acreditarlo documentalmente.

NO

Lugar y fecha: DONOSTIA 07/10/2021

Nombre empresa HEZI ZERB SLU

firma

hezizerb

Zubiurre 30, behea
20013 • Donostia

AYUNTAMIENTO



AYUNTAMIENTO

Nº

2021-JBAL-000019

Kutxako Sarrerak - Ordainketa Gutuna - Balioak Abono en Caja - Carta de Pago - Valores

Kontzeptua 2021OZER0028 - Errenteriako Ludoteka eta Gaztelekuak Eta Udako oporrak Zerbitzua / Servicio de
Concepto Ludotekas y Gaztelekuz y Udako Oporrak de Errenteria

Finantza V20066411 - ELKARGI (15783)
Entitatea

Abal Zk. 001160020002
Nº Aval

Zenbatekoa 43.550,00 Euroak
Importe Euros

DIRUSARRERAREN EGILEA / INGRESO EFECTUADO POR:

Izena HEZI ZERB SLU
Nombre

NAN / IFK B75097436 **Hirugarren**
DNI / CIF **Kodea** 18219

Data 2021/11/02
Fecha

Udal honetako diruzaintzak agiri honen arabera aipatutako kopurua bere gain hartzen du, eta konstatzita gera dadin agiri hau luzatzen du.

La tesorería de este ayuntamiento en virtud de este documento se hace cargo de la cantidad citada, y para que conste expide el presente documento

Errenteria, 2021(e)ko azaroaren 2(e)an

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

ZIURGATIRIA_2021JBAL0019.pdf

Data / Fecha: 2021/11/08 12:16:43

Sinatzailea 1 / Firmante 1: ELENA ZALDUA MIGUEL - 72541420H



Espediente zk./Nº Expediente: 2021OZER0028

Gaia/Asunto: Errenteriako Ludoteka eta Gaztelekuak (programa bereziak barne) eta Udako Oporrak zerbitzua / Servicio de Ludotekas y Gaztelekus (incluidos los programas especiales) y Udako Oporrak de Errenteria

Eskatzailea/Solicitante: ERRETERIAKO UDALA

NAN(IFK)/DNI(NIF): P2007200E

Kokalekua / Emplazamiento: ERRETERIA

ERRETERIAKO “LUDOTEKA ETA PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE GAZTELEKUAK (PROGRAMA BEREZIAK HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE BARNE) ETA UDAKO OPORRAK” ZERBITZUA PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE KUDEATU ETA DINAMIZATZEKO “LUDOTEKAS Y GAZTELEKUS (INCLUIDOS LOS KONTRATAZIOA, PROZEDURA IREKI BIDEZ PROGRAMAS ESPECIALES) Y UDAKO ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA-TEKNIKOEN OPORRAK” DE ERRETERIA. AGIRIA.

CPV kodea:

Código CPV:

-92331210-5 (haurrentzako animazio zerbitzuak).

-92331210-5 (servicios de animación infantiles).

-85311300-5 (haur eta nerabeentzako ongizate zerbitzuak)

-85311300-5 (servicios de bienestar social para niños y niñas, y jóvenes)

1. XEDEA.

1. OBJETO.

Kontratu honen helburua da ludoteka eta gaztelekuen (Neguko Oporrak, Inauteriak eta Udaberriko Oporrak barne) eta Udako Oporrak zerbitzuen kudeaketa esleitzeko prozedura irekiaren baldintza teknikoak zehaztea.

El objeto del presente contrato es la definición de las condiciones técnicas que han de regir el procedimiento abierto para la adjudicación del servicio Ludotekas y Gaztelekus (incluidos los programas especiales de invierno, Carnavales y primavera) y Udako Oporrak.

Zerbitzuaren xedea da Errenteriako haur, nerabe eta gazteei zuzendutako aisialdi hezitzailea eskaintzea, hezkuntza ez formalaren esparruan ere baloreetan oinarritutako hezkuntza aukera izan dezaten.

El objeto del servicio es la oferta de un tiempo libre educativo dirigido a la infancia, adolescencia y juventud de Errenteria, incidiendo explícitamente en la educación en valores, incluso en el ámbito de la educación no formal.

Ondorioz, kontratu honek jasotzen dituen zerbitzu eta programek izaera honen baitan jardungo dute:

Consecuentemente, los servicios y programas recogidos en este contrato actuarán conforme a la siguiente manera:

Haurren kulturaren aitortza: haurrei eta gazteei parte-hartzeko eta erabakitzeak ahalmena ematea.

Declaración de la cultura infantil: dar a niñas, niños y jóvenes la facultad de participar y decidir

Baloreetan hezteak: aisia euskaldunaren bitartez,

Educación en valores: mediante el tiempo libre en euskera.

Hezkidetzak bultzatzea sexuen arteko berdintasunean hezteko, pertsonak erdigunean kokatuz, aniztasunean eta estereotiporik gabe.

Impulsar la coeducación para la educación en igualdad entre los sexos, situando a las personas en el centro, en la diversidad y sin estereotipos.



Identitate anitzak balorean jarritz,
kulturarteko hezkuntzan hezte.

Herriko jatorri desberdinetako
haur/nerabeen presentzia bermatu eta
indartzea udal-zerbitzu hauetan. Zrenitzu
hauetan parte harzten duten guztien arteko
topaketa eta elkar eragina sustatzeko neurri
eta programazioak diseinatu, garatu eta
ebaluatzea, kide izatearen sentipen komun
bat eraikitze.

Aniztasunean berdinean eta parekide izatea.

Herriko jatorri desberdinetako
haur/nerabeen presentzia bermatu eta
indartzea udal-zerbitzu hauetan. Zrenitzu
hauetan parte harzten duten guztien arteko
topaketa eta elkar eragina sustatzeko neurri
eta programazioak diseinatu, garatu eta
ebaluatzea, kide izatearen sentipen komun
bat eraikitze.

Ingurumen naturala eta berarekin lotutako kultura
zaintzea.

Komunitate-sarea eta auzolana indartzea.

Pertsonak erdigunean: pertsonen arteko
harreman osasuntsu, justu eta asegarriak
bermatzea.

Laborategi izaera: sorkuntza eta
esperimentazioa hezkuntzarako bide.

Kontratuaren exekuzioa zerbitzuak diseinatu,
planifikatu, antolatu eta ebaluatze lanetan
gausatzeko da, plegu honetan ezarritakoarekin bat
etorrita, eta zuzenean Errenteriako Udaleko
Hezkuntza eta Gazteriako lantalde teknikoaren
zuzendaritzapean.

Kontratatuak den zerbitzua osatzen duten programak
ondorengoak dira:

**LUDOTEKAK ETA GAZTELEKUAK (PROGRAMA
BEREZIAK BARNE)**

Educar en la interculturalidad, poniendo en
valor las identidades múltiples.

Garantizar y reforzar la presencia de niños,
niñas/adolescentes de diferentes
procedencias en estos servicios
municipales. Diseñar, desarrollar y evaluar
medidas y programaciones que fomenten el
encuentro y la interacción entre quienes
acuden a estos servicios para construir un
sentimiento común de pertenencia.

Igualdad y paridad en la diversidad.

Garantizar y reforzar la presencia de niños,
niñas/adolescentes de diferentes
procedencias en estos servicios
municipales. Diseñar, desarrollar y evaluar
medidas y programaciones que fomenten el
encuentro y la interacción entre quienes
acuden a estos servicios para construir un
sentimiento común de pertenencia.

Protección del medio ambiente natural y su relación
con la cultura.

Refuerzo de las redes comunitarias y del trabajo
comunal.

Personas en el centro: garantizar
relaciones interpersonales saludables,
justas y satisfactorias.

Carácter de laboratorio: creatividad y
experimentación como medios para la
educación.

La ejecución del servicio se materializará mediante
tareas de diseño, planificación, organización y
evaluación de los servicios, de acuerdo con lo
establecido en estos pliegos y bajo la dirección del
personal técnico de Educación y Juventud del
Ayuntamiento de Errenteria.

Los programas que componen el servicio a contratar
son los siguientes:

**LUDOTEKAS Y GAZTELEKUS (INCLUIDOS LOS
PROGRAMAS ESPECIALES)**



Ludotekak Eta Gaztelekuak:

Udal 6 ludoteketan eta 2 gaztelekuetan arreta emateko eta dinamizatzeko zerbitzua.

- Ludotekak:

6 eta 11 urte bitarteko haurrei zuzendutako zerbitzua da.

Zerbitzu hori udal ekipamendu hauetan emango da:

- Gabierrotako Ludoteka.
- Agustinetako Ludoteka.
- Beraungo Ludoteka.
- Kaputxinoetako Ludoteka.
- Erdialdeko Ludoteka.
- Markolako Ludoteka.

- Gaztelekuak:

12 eta 18 urte bitarteko nerabe eta gazteei zuzendutako zerbitzua.

Zerbitzu hori udal ekipamendu hauetan emango da:

- Gabierrotako Gaztelekua.
- Beraungo Gaztelekua.

PROGRAMA BEREZIAK: Neguko Oporrak, Inauteriak eta Udaberriko Oporrak

6 eta 18 urte bitarteko haur, nerabe eta gazteei zuzendutako programak dira.

Udal Ludotekak eta Gaztelekuak izeneko instalazioetan bertan, kalean edo Udalak enpresa adjudikazio-hartzailearekin adostutako herriko bestelako instalazioetan burutuko dira.

UDAKO OPORRAK

Udako udal aisialdi eskaintzaren arreta eta dinamizaziorako zerbitzua. 3 eta 16 urte bitarteko

Ludotekas y Gaztelekus:

Servicio de atención y dinamización de las 6 ludotekas y de los 2 gaztelekus municipales

Ludotekas:

Se trata de un servicio dirigido a niñas y niños de 6 a 11 años.

Este servicio se desarrollará en los siguientes equipamientos municipales:

- Ludoteka de Gabierrota.
- Ludoteka de Agustinas.
- Ludoteka de Beraun.
- Ludoteka de Capuchinos.
- Ludoteka del centro.
- Ludoteka de Markola.

- Gaztelekus:

Servicio dirigido a adolescentes y jóvenes de entre 12 y 18 años.

Este servicio se desarrollará en los siguientes equipamientos municipales:

- Gazteleku de Gabierrota.
- Gazteleku de Beraun.

PROGRAMAS ESPECIALES: Vacaciones de Invierno, Carnavales y Vacaciones de Primavera

Son programas dirigidos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes de entre 6 y 18 años.

Se realizarán en las propias instalaciones municipales denominadas Ludotekas y Gaztelekus, en la calle o en otras instalaciones de la villa que le sean acordadas entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

UDAKO OPORRAK

Servicio de atención y dinamización de la oferta municipal de tiempo libre de verano. Está dirigida a



haur eta nerabeei zuzendurik dago.

niñas, niños y adolescentes de entre 3 y 16 años.

Udal Ludotekak eta Gaztelekuak izeneko instalazioetan bertan, kalean edo Udalak enpresa adjudikazio-hartzailearekin adostutako herriko edo beste herriren bateko zerbitzu edo bestelako instalazioetan burutuko dira.

Se realizarán en las propias instalaciones municipales denominadas Ludotekas y Gaztelekus, en la calle o en otras instalaciones o servicios de la villa o de otra localidad que sean acordadas entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

•Txikiak : 3-6 urte bitartekoentzako jarduerak.

•Txikiak : actividades para la franja de edad de 3 a 6 años.

• Handiak: 7-10 urte bitartekoentzako jarduerak

• Handiak: actividades para la franja de edad de 7 a 10 años

•Errenteabentura: 11-13 urte bitartekoentzako jarduerak

•Errenteabentura: actividades para la franja de edad de 11 a 13 años.

•Kanpamentuak : 14-16 urte bitartekoentzako jarduerak.

•Kanpamentuak : actividades para la franja de 14-16 años.

•“Kanpamenduak” izeneko programa Udalak enpresa adjudikazio-hartzailearekin adostuta kokaleku eta azpiegituren arabera egokientzat jotzen den herri batean izango da.

•El programa denominado “Kanpamenduak” tendrá lugar en el municipio que se considere más adecuado entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento, teniendo en cuenta su ubicación y que ofrezca las infraestructuras adecuadas.

Programa horiek burutzeko, beharrezkoa izango da enpresak langile espezializatuak jartzea, horrelako zerbitzuetan ohikoak diren jarduerak gauzatzeko.

Para la realización de estos programas es necesario que la empresa aporte personal especializado, capaz de llevar a cabo las actividades habituales en este tipo de servicios.

Udalak zerbitzu horietakoren bat bertan behera uzteko edota aldatzeko eskumena du, eta horretarako kontratuari dagozkion aldaketak egingo dira.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de suprimir y/ o modificar alguno de estos servicios, realizándose al efecto las oportunas modificaciones en el contrato.

2. ONARTUA IZATEKO BALDINTZAK

2. REQUISITOS DE ADMISIÓN

Azken bost urteetan emandako zerbitzu nagusien zerrenda, zenbatekoa, data eta hartzailea publikoa edo pribatua den adierazita. Hornidurak egiaztatuko dira organo eskudunak eman edo ikus-onetsitako ziurtagirien bidez, sektore publikoko erakunde baterako bada, eta subjektu pribatu baterako bada, horren ziurtagiri baten bidez edo, horrelakorik ezean, enpresariaren adierazpenaren bidez. Kasu horretan, ziurtagiri horiek zuzenean kontratazio-organuari bidaliko dizkio zuzenean agintaritza eskudunak.

Una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Kontratuaren xede diren zerbitzuen izaera bereko

El requisito mínimo será que el importe anual



edo antzeko zerbitzuetarako gutxieneko baldintza izango da jardun handieneko urtean pilotutako urteko zenbatekoa izatea kontratuaren balioaren %70 edo handiagoa. Enpresariak burututako zerbitzuak kontratuaren xede direnekin parekatzeko irizpidea izango da CPV kodeen lehen bi digituak berdinak izatea.

Zerrendan adierazitako zerbitzuen inguruko jardun onaren ziurtagiriak sektore publikoko erakunde batentzat badira, zuzenean kontratazio-organoari helarazi ahal izango zaio zerbitzua kontratatu duen erakundeak.

3. KONTRATUAREN IRAUPENA

Adjudikazioa bi urtealdikoa izango da, 2021/2022 eta 2022/2023, irailetik abuztura bitatean, lehena izan ezik, hau kontratua sinatu eta hurrengo egunetik aurrera hasiko dena .

Kontratuak luzapen bat eduki ahal izango du, 2024ko abuztuak 31 bitarte.

Egiazko zerbitzu ematearen hasiera eta amaiera, Udalak urtero onartutako egutegiaren arabera izango da.

4.- ZERBITZUEN HELBURUAK

- Zerbitzuen helburuak, besteak beste, hurrengoak dira:
- Ahalduntzea eta autonomia sustatuko duten espazioak eta programazioa eskaintzea.
- Parte-hartzearen kultura erdigunean kokatuko duen programazioa eskaintzea.
- Identitate anitzak baloreen jarritz, kulturarteko hezkuntza hezteak.
- Hezkidetza bultzatzea sexuen arteko berdintasunean hezteko, pertsonak erdigunean kokatuz, aniztasunean eta estereotiporik gabe.
- Giza eskubideetan eta konpromiso sozial zein komunitarioetan hezteak, inguruarekiko eta taldearekiko errespetuzko harremanak bultzatuz.

acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

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

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se efectuará por un periodo de dos anualidades, 2021/2022 y 2022/2023, de septiembre a agosto, salvo la primera que comenzará el día siguiente a la formalización del contrato.

El contrato podrá ser objeto de una prórroga hasta el 31 de agosto de 2024.

La prestación efectiva de los servicios comenzará y finalizará según el calendario aprobado por el Ayuntamiento anualmente.

4.- OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS

- Los objetivos de estos servicios son, entre otros, los siguientes:
- Ofrecer una programación y espacios adecuados para fomentar el empoderamiento y la autonomía personal.
- Ofrecer una programación cuyo eje central sea la cultura de la participación.
- Educar en la educación intercultural, poniendo en valor las identidades múltiples.
- Impulsar la coeducación para la educación en igualdad de sexos, situando a las personas en el centro, en la diversidad y sin estereotipos.
- Educar en los derechos humanos y en los compromisos sociales y comunitarios, impulsando las relaciones respetuosas hacia lo que nos rodea y hacia el grupo.



- Euskara lan-tresna nagusitzat izanik, • Poner en valor la diversidad lingüística, hizkuntzen aniztasuna balorean jartzea. utilizando el euskara como idioma principal de trabajo.
- Herriko ekintza eta proiektuetan parte • Fomentar la participación activa en proyectos hartzaila aktibo izan daitezen sustatzea eta y actividades del municipio y garantizar la auzoarekiko harremana bermatzea. relación con el barrio.
- Belaunaldien arteko harremanetarako guneak • Potenciar espacios para las relaciones indartzea. intergeneracionales.

5. EGINKIZUNAK

Enpresako langileek, programa edozein izanik ere, bete beharreko eginkizunak:

- Praktiketari ari diren ikasleen eskaintzaren banaketa egokia hainbat talderen artean. Praktika horien jarraipena egitea eta beharrezko aholkularitza ematea, ikasleek ondorengo praktika memoria egin dezaten.
- Espazioak: Udalak lekua zehaztu ondoren egokitzea. Jarduera egunetan espazioak ireki, ordenatu eta ixtea.
- Beharrezko materialaren erosketek arduratzea.
- Heziketa jarduera ezberdinak antolatzea eta horretarako Udaleko Sail ezberdinekin koordinatzea (Hezkuntza eta Gazteria, Kultura, Hizkuntza politika, Kirola, Berdintasuna, Kulturantzatasuna eta Gizarte Ongizatea kasu).
- Familiei edozein ezusteko edota programa aldaketaren berri ematea.
- Funtzio guztiak aldatuak izan daitezke eta Hezkuntza eta Gazteriako lantalde teknikoaren zuzendaritzapean.

Ludotekak eta Gaztelekuak

- Ikasturteko programazioa osatzea. Bertan, espazio bakoitzeko jardueren zuzendaritza, programazioa, dinamizazioa eta koordinazioa bermatzea eta gainerako Gazteleku eta Ludotekekin

5. FUNCIONES

Las funciones a desarrollar por el personal de la empresa serán:

- Distribución adecuada del alumnado de prácticas entre los distintos grupos de la oferta de tiempo libre. Se hará un seguimiento de dichas prácticas y se dará el debido asesoramiento para la posterior elaboración de su memoria.
- Los espacios: Acondicionar el lugar cedido por el ayuntamiento. Abrir, ordenar y cerrar los espacios correspondientes a cada actividad.
- Labores de compra del material necesario.
- Coordinación con las áreas del ayuntamiento para la organización de diversas actividades (tales como, Educación y Juventud, Cultura, Política Lingüística, Deportes, Igualdad, Diversidad Cultural y Servicios Sociales).
- Comunicar a las familias cualquier imprevisto, alteración del programa, etc.
- Todas estas funciones pueden ser modificadas y se llevarán a cabo bajo la supervisión y dirección del personal técnico de Educación y Juventud del Ayuntamiento de Errenteria.

Ludotekas y Gaztelekus

- Dirección, programación, dinamización y coordinación de las actividades de cada Gazteleku y Ludoteka y su coordinación con el resto de Gaztelekus y Ludotekas.



koordinatzea.

- irailean zehar Ludoteka eta Gazteleku bakoitzean izena emateko kanpaina kudeatzea.
- La empresa adjudicataria realizará la campaña de inscripción. Se realizará en cada una de las Ludotekas y Gaztelekus durante el mes de septiembre.
- Auzo bakoitzeko komunitate bizitza elikatzea, Ludoteka eta Gazteleku bakoitza inguruko gainerako eragileekin harremanduz.
- Dinamización de la vida comunitaria de cada barrio, coordinando las actividades de cada Ludoteka y Gazteleku con el resto de agentes de la zona.
- Udal arduradunekin programazio eta jarraipen bilerak egingo dira, eta ekaina/uztailean "Ludotekak eta Gaztelekuak" programei buruzko balorazio orokorra egingo da, ondoren memorian txertatuko dena.
- Se realizarán reuniones de programación y seguimiento con las y los responsables municipales y en junio/julio se realizará una valoración general sobre los programas "Ludotekak eta Gaztelekuak" que posteriormente se incorporará a la memoria.
- Enpresak urtero, abuztuaren 31 baino lehen, aurkeztu beharko du "Ludotekak eta Gaztelekuak" programari buruzko memoria zehatza (jardueraz jarduera)
- La empresa deberá presentar anualmente, antes del 31 de agosto, la memoria detallada (actividad por actividad) del programa "Ludotekak eta Gaztelekuak"

Programa bereziak: Neguko Oporrak, Inauteriak eta Udaberriko Oporrak

- Programa berezi bakoitza programatu eta kudeatzeko ardura duten dinamizatzailerekin- aurreko (prestaketa) eta ondorengo (balorazioa) bilerak burutzea.
- Programa bakoitza amaitutakoan, enpresak bakoitzari buruzko memoria aurkeztu beharko du; programa bakoitza bukatu eta 4 asteko epean.

Udako Oporrak

- Udako aisialdirako eskaintza antolatu eta programatzea. Halaber, zerbitzua osatzen duten programa guztiak (Txikiak, Handiak, Errenteabentura eta Kanpamenduak) eta horietako talde guztiak ere koordinatzea.
- Txikiak : 3-6 urte bitartekoentzako jarduerak.
- Handiak: 7-10 urte bitartekoentzako jarduerak
- Errenteabentura: 11-13 urte bitartekoentzako jarduerak
- Kanpamentuak : 14-16 urte bitartekoentzako jarduerak.

Programas Especiales: Vacaciones de Invierno, Carnavales y Vacaciones de Primavera

- Reuniones previas y posteriores con los y las dinamizadores para la preparación de cada uno de los programas y la valoración correspondiente a los mismos.
- La empresa deberá presentar la memoria correspondiente a cada uno de los programas, en un plazo de 4 semanas, posteriores a cada uno de los mismos.

Udako Oporrak

- Organización y programación de la oferta de tiempo libre de verano. Así como, la coordinación de todos los programas (Txikiak, Handiak, Errenteabentura y Kanpamenduak) y de los diferentes grupos que componen cada uno de ellos.
- Txikiak : actividades para la franja de edad de 3 a 6 años.
- Handiak: actividades para la franja de edad de 7 a 10 años
- Errenteabentura: actividades para la franja de edad de 11 a 13 años.
- Kanpamentuak : actividades para la franja de 14-16 años.



- Bilerak egitea koordinatzaile eta begiraleekin Udako Oporrak programa hasi aurretik (prestaketa), dirauen bitartean (jarraipena) eta amaitu ondoren (balorazioa)
- Bilerak egitea programa horietako parte hartzaileen familiakoekin, programa bakoitza hasi aurretik eta, hala badagokio, horiek dirauten bitartean.
- Jarduerak garatzeko beharrezko kudeaketa burutzea: gurasoentzako oharak eta informazioa prestatzea, bertaratutakoen zerrendak osatzea, talde banaketak egitea, bisitatu beharreko lekuen erreserbak egitea, eta abar.
- Udal arduradunekin programazio eta jarraipen bilerak egingo dira, eta jarduerak amaitzean programei buruzko balorazio orokorra egingo da, ondoren memorian txertatuko dena.
- Enpresak urtero, abuztuaren 31 baino lehen, aurkeztu beharko du "Udako Oporrak" programari buruzko memoria zehatza (jardueraz jarduerak).
- Organizar reuniones con coordinadores/as y con los y las monitoras, antes (preparación), durante (seguimiento) y después (valoración) del programa.
- Organizar reuniones con las familias de las y los participantes en los diferentes programas, previas al inicio de cada uno y, en su caso, durante el desarrollo de los mismos.
- Gestiones necesarias para el desarrollo de las actividades: elaboración de notas e información para las familias, relación de asistentes a dichas actividades, distribución por grupos, reserva de lugares a visitar etc.
- Se realizarán reuniones de programación y seguimiento con las y los responsables municipales y al terminar las actividades se realizará una valoración general de los programas, que posteriormente se incorporará a la memoria.
- La empresa deberá presentar anualmente, antes del 31 de agosto la memoria detallada (actividad por actividad) del programa "Udako Oporrak"

6. ORDUTEGIA ETA LANGILEAK

Ludotekak eta Gaztelekuak

Zerbitzuak irekitzeko epea izan ohi da, gutxi gorabehera, urteko egutegiaren arabera, Ludoteken kasuan irailaren 20tik ikastetxeetako neguko oporren hasiera bitarte eta neguko oporren amaiera egunetik udako oporren hasiera bitarte. Gaztelekuen kasuan, Udako Oporrak jarduerak hasi arte luzatuko da zerbitzua.

Bete beharreko ordutegia oro har, arratsaldeko lansaioan izango da. Hala ere, ordutegia malgua izango da jarduerak programazioaren arabera:

- Ludotekak: astelehenetik ostiralera, 17:30etik 19:30era (astean 10 ordu).
- Gaztelekuak: asteazkenetik larunbatera,

6. HORARIO Y PERSONAL

Ludotekas y Gaztelekus

El plazo de apertura de servicios suele ser, aproximadamente, según el calendario anual, en el caso de las Ludotecas, desde el 20 de septiembre hasta el inicio de las vacaciones de invierno en los centros escolares y desde la fecha de finalización de las vacaciones de invierno hasta el inicio de las vacaciones de verano. En el caso de los Gaztelekus, el servicio se prolongará hasta el inicio de las actividades Vacaciones de Verano.

El horario será en general, en jornada de tarde. En cualquier caso será flexible y se adecuará la programación:

- Ludotekas: de lunes a viernes, de 17:30 a 19:30 (10 horas semanales).
- Gaztelekus: de miércoles a sábado, de 17:30



17:30etatik 20:30etara (astean 12 ordu).

a 20:30 (12 horas semanales).

rekiera baino lehen, enpresak jarduerak prestatzeko egun batzuk izango ditu urtarrilean, eta beste egun batzuk irailean.

Antes de la apertura, la empresa dispondrá de varios días en enero para preparar las actividades y varios días más en septiembre.

Beharrezkoa izango da bertan honako langile kopurua egotea eta generoaren presentzia orekatua izatea.

Se necesita la presencia de los siguientes miembros y habrá una presencia equilibrada de género:

- Koordinatzaile 1 : zerbitzu osoaren nahiz zerbitzua ematen den espazio guztien koordinazio lanak egingo ditu eta Errenteriako Udalarekin harreman zuzena izango du.

- 1 Coordinador/a: coordinará todo el servicio, así como todos los espacios en los que se presta. Trabaja de forma directa con el Ayuntamiento de Errenteria.

- 6 Dinamizatzaile: 1 Ludoteka bakoitzean.

- 6 Dinamizadoras/es: 1 por cada Ludoteka.

- 4 Dinamizatzaile: 2 Gazteleku bakoitzean.

- 4 Dinamizadoras/es: 2 en cada Gazteleku.

- 4 Dinamizatzaile: errefortzukoak, programa desberdinetako premiak betetzeko (Ludotekak, Gaztelekuak eta Bereziak).

- 4 Dinamizadoras/es: de refuerzo, para cubrir las necesidades de los diferentes programas (Ludotekas, Gaztelekus y Especiales).

Programatzeko arrazoi espezifikoak direla eta, Udalak erabaki ahal izango du hainbat Ludotekatako edo Gaztelekutako dinamizatzaileak, behin-behinean edo behin betiko, bakar batean elkartzea, edo Ludoteka edo Gazteleku batean dinamizatzaileak murriztea, beste batean jarduerak indartzeko.

Por razones específicas de programación, el Ayuntamiento podrá decidir la agrupación temporal o definitiva de los y las monitoras de diversas Ludotekas o Gaztelekus en uno solo, o disminuir la presencia de los y las monitoras en una Ludoteka o Gazteleku para reforzar las actividades de otro.

Koordinatzaileak izan ezik, Dinamizatzaile bakoitzak 20 orduko lan-poltsa izango du, prestakuntzarako nahiz zerbitzua ematean sor daitezkeen premiei erantzuteko. Ordu horiek Udako Oporrak programa amaitutakoan ordainduko dira; betiere, justifikatu eta gero.

A excepción del Coordinador/a, cada Dinamizador/a dispondrá de una bolsa de 20 horas para formación u otras necesidades puntuales que puedan surgir durante la prestación del servicio. Estas horas se abonarán, una vez justificadas, tras la finalización del programa Udako Oporrak.

Programa Bereziak: Neguko Oporrak, Inauteriak eta Udaberriko Oporrak.

Programas Especiales: Vacaciones de Invierno, Carnavales y Vacaciones de Primavera.

Programa Bereziak doakoak eta irekiak izango dira haur, nerabe eta gazte guztientzat.

Los Programas Especiales serán gratuitos y abiertos a todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Dinamizatzaileek nahiz koordinatzaileak zerbitzu berezia emango dute eta, horretarako, "Ludotekak eta Gaztelekuak" izeneko zerbitzuan duten ohiko ordutegia zabalduko dute.

Los Dinamización y el coordinación se realizará un servicio especial con horario más amplio que el habitual del servicio Ludotekas y Gaztelekus.

Programa Berezi hauek ere Hezkuntza eta Gazteria Azpisailekin koordinatuko dira.

Estos Programas Especiales también deberán coordinarse con las Subáreas de Educación y Juventud.



Neguko Oporrak

Neguan ikastetxeek duten oporraldiarekin bat etorriko da programa hau. Hamar bat eguneko iraupena izango du, astelehenetik larunbatera, eta Errege Eguna baino lehenago amaituko da.

Bete beharreko ordutegia programazioaren arabera izango da, eta, oro har, goizeko lansaia 11:00etatik 13:00etara izango da eta arratsaldekoa, 16:30etik 19:00etara.

Beharrezkoa ikusten bada, dinamizatzaileek eta koordinatzaileak, gehienez 3 egun izango dituzte (programa hasi aurretik) zerbitzua emateko erabiliko diren espazioak egokitzeko eta, gehienez, beste 2 egun (programa amaitutakoan) horiek berregokitzeko.

Inauteriak

Egunak, egutegiaren arabera. "Ludotekak eta Gaztelekuak" zerbitzuko ohiko dinamikan txertatuko da, horien ohiko ordutegian eta ohiko giza baliabideak baliatuta, beti ere herrian antolatzen diren Inauterieako jarduerak kontutan hartuta.

Udaberriko Oporrak

Udaberrian ikastetxeek duten oporraldian zehar izango da eta zerbitzua "Ludotekak eta Gaztelekuak" zerbitzuko ohiko langileek emango dute.

Jarduerak Pazko Asteko 3 edo 4 egunetan arratsaldez izango dira, goiz edo arratsaldez.

UDAKO OPORRAK

Adjudikazio-hartzaileak pertsona bat izendatuko du, Gazteria arloko lantalde Teknikoaren bitartez, Errenteriako Udalarekin kontratu eta kontrol harremanak izateko.

Izendatutako pertsona Udalak deitutako bileretara joango da. Horrez gain, adjudikazio-hartzailearen ordezkari osoa izango du eta enpresaren

Vacaciones de Invierno

El periodo se corresponde con los días de vacaciones escolares de invierno, con una duración de unos diez días de lunes a sábado laborables, y finalizando antes de día de Reyes.

El horario a realizar estará en función de la programación, siendo en general, en jornada de mañana de 11:00 a 13:00 horas y de tarde de 16:30 a 19:30 horas.

Si se considera necesario, los dinamizadores/as y el Coordinador/a dispondrán, de un máximo de 3 días (previos al programa) para acondicionar los espacios necesarios y un máximo de 2 días (posteriores al programa) para su readecuación.

Carnavales

Según el calendario. Se integrará en la dinámica habitual del servicio "Ludotekas y Gaztelekus" en su horario habitual y con los recursos humanos habituales de dichos espacios, teniendo en cuenta siempre las actividades de Carnaval organizadas en la localidad.

Vacaciones de Primavera

El programa se desarrollará durante las vacaciones de primavera de los centros escolares y el servicio lo prestará el personal habitual de "Ludotekas y Gaztelekus".

Las actividades se desarrollarán durante 3-4 días de la Semana de Pascua con horario de mañana o tarde.

UDAKO OPORRAK

La empresa adjudicataria designará a una persona para mantener las relaciones contractuales y de control con el Ayuntamiento de Errenteria, a través del equipo de trabajo técnico de Juventud.

La persona designada asistirá a las reuniones que pueda convocar el Ayuntamiento y tendrá la plena representación de la empresa adjudicataria y plena



ordezkari gisa jarduteko gaitasun osoa Udalaren aurrean.

capacidad de obrar en representación de la misma y ante el Ayuntamiento.

Txikiak eta Handiak

Txikiak y Handiak

Bi programa horiek ikasturtea amaitu ondoren gauzatuko dira. Bi txandatan banatuko dira eta txanda bakoitza 10 lanegunekoa izango da (larunbat, jaiegun eta herriko jaietan izan ezik).

Ambos programas se realizarán tras finalizar el curso escolar. Cada uno se dividirá en dos turnos de 10 días laborables (excluyendo sábados, festivos y fiestas patronales).

Indarrean dauden irizpideak betetzen dituzten haur guztiek izena eman ahal izango dute.

Podrán inscribirse todas las niñas y niños que cumplan los requisitos vigentes.

Programa eta txanda bakoitzeko talde guztietan, generoaren arteko presentzia orekatua bermatuko da.

En todos los grupos de cada programa y turno, se garantizará la presencia equilibrada de género.

Bi programa horiek, behar bereziak dituzten haurrei laguntza emateko monitoreak ere izango dituzte: gehienez 4 izango dira, adintarte bakoitzaren beharren arabera.

Ambos programas dispondrán de monitoras o monitores para la atención de menores con necesidades especiales: 4 profesionales máximo según las necesidades de cada grupo de edad.

Txikiak (3 – 6 urte bitartekoak)

Txikiak (de 3 a 6 años)

- **Ordutegia:** 10:00 -13:00, astelehenetik ostiralera.

- **Horario:** 10:00 – 13:00, de lunes a viernes.

10 hurreko talde bakoitzak begirale bana izango du eta 5 begiraleko koordinatzaileorde bana izango da.

Por cada grupo de 10 niños y niñas habrá un monitor o monitora y por cada 5 monitores, 1 subcoordinador o subcoordinadora.

Era berean, koordinatzaile bat ere izango da, Txikiak programa osoaren ardura izango duena.

Así mismo, habrá un coordinador o coordinadora, responsable de todo el programa Txikiak.

Irekiera ordua baino lehen eta jarduera bukatu ondoren begirale taldeak prestakuntza eta balorazio denbora izan beharko du.

Antes de la hora de apertura y una vez finalizada la actividad el equipo de monitores deberá disponer de tiempo de formación y valoración.

Handiak (7-10 urte bitartekoak)

Handiak (De 7 a 10 años)

- **Ordutegia:** 09:30 -13:30, astelehenetik ostiralera.

- **Horario:** 09:30 -13:30, de lunes a viernes.

12 neska-mutil talde bakoitzeko begirale bana izango da eta 5 begiraleko koordinatzaileorde bana izango da

Cada grupo de 12 niñas o niños contará con 1 monitor o monitora y cada 5 monitores y monitoras contará con 1 subcoordinador o subcoordinadora.

Era berean, koordinatzaile bat ere izango da, Handiak programa osoaren ardura izango duena.

Así mismo, habrá un coordinador o coordinadora, responsable de todo el programa Handiak.

Horrez gain, Handiak programak, euskara eta kulturarteko hezkuntza indartzeko begirale gehiago gehitzeko aukera aztertuko da.

Además, se valorará incluir monitores o monitoras de refuerzo de euskera y educación intercultural en el programa Handiak.



Begirale horien lana izango da HIPI programako ikasleen artean (edo euskararekin lehen harremana ikasturte horretan bertan izan dutenak) euskara nahiz euskararen erabilera indartzea; haur horien integrazio totala eta normalizatua lortze aldera.

La labor de estas personas consistirá en reforzar tanto el euskera como su uso, entre las alumnas y alumnos del programa HIPI (o que hayan tenido el primer contacto con el euskera durante ese mismo curso); con objeto de lograr una integración total y normalizada de las y los mismos.

•Errenteabentura: (11 – 13 urte bitartekoak)

•Errenteabentura: (De 11 a 13 años)

Goiz eta arratsaldeko jarduerak (09:30etatik 13:30etara eta 16:00etatik 19:00etara) zein egun osoko txangoak (de 9:30 a 17:30) egiteko aukera izango dute, Errenterian bertan edo inguruko herriren batean. Gauren bat etxetik kanpo pasatzeko aukera ere aztertu daiteke.

•Diversas actividades de mañana y tarde (de 9:30 a 13:30 y de 16:00 a 19:00) además de excursiones de todo el día (de 9:30 a 17:30). También se valorará la posibilidad de pasar una noche fuera de casa.

10 eguneko iraupena izango du eta, edozein kasutan, ikasturtea bukatu eta Madalenetako herriko jaiak bitartean izango da.

•Tendrá una duración de 10 días, y se realizará una vez finalizado el curso escolar y, en todo caso, con anterioridad a las fiestas patronales de Madalenas

•Taldekideen arteko harreman parekideak sustatuko dira, talde kohesioa, herria eta ingurune naturala ezagutzeko aukera eman behar dute ekintzek, ezohiko kirol eta abentura jarduerak eta kultur ekintzak, egun osoko irteerak inguruko herrietara, aisialdi eta natur esparruetara...

•Se fomentaran las relaciones igualitarias entre las personas participantes, la cohesión del grupo, las actividades deben permitir conocer el espacio urbano y natural, se organizarán actividades deportivas o de aventura no convencionales y actividades culturales, se realizarán salidas de todo el día a las localidades cercanas, a espacios naturales y de ocio.

Gehienez 50 gazte izango dira.

El número máximo de plazas es de 50.

Jarduerak 5 begirale eta, koordinatzaile bat izango ditu.

El programa dispondrá de 5 monitores y monitoras y 1 coordinador o coordinadora.

Kanpamenduak (14 – 16 urte bitartekoak)

Kanpamenduak(De 14 a 16 años)

Kanpamenduak 14 eta 16 urte bitarteko gazteentzat.

Kanpamenduak para jóvenes de entre 14 y 16 años.

10 eguneko iraupena izango du eta, edozein kasutan, ikasturtea bukatu eta Madalenetako herriko jaiak bitartean izango da.

Tendrá una duración de 10 días, y se realizará una vez finalizado el curso escolar y, en todo caso, con anterioridad a las fiestas patronales de Madalenas.

Erregimen itxian eta era jarraituan izango dira. Bakoitzaren irteera eta helduera ordutegiak hainbat faktoreen arabera zehaztuko dira; hala nola, instalazioetarako distantzia.

se realizará en régimen cerrado y de forma continua. La hora de salida y llegada de cada uno se especificarán en función de diferentes factores, tales como la distancia a la que se encuentren las instalaciones. .

Gehienez 50 gazte izango dira.

El número máximo de plazas es de 50.

kanpamentua, azpiegituren eta kokalekuaren

El campamento tendrá lugar en el municipio que se



arabera, egokientzat jotzen den herri batean izango da.

considere más adecuado, que ofrezca las infraestructuras y ubicación que se consideren adecuadas.

Jarduerak 5 begirale eta, koordinazio lanak burutuko dituen koordinatzaile bat izango ditu.

El programa dispondrá de 5 monitores y monitoras y 1 coordinador o coordinadora, quien realizará las labores de coordinación.

Adjudikazio-hartzaileak pertsona bat izendatuko du, Gazteria lantalde teknikoaren bitartez, Errenteriako Udalarekin kontratu eta kontrol harremanak izateko.

La empresa adjudicataria designará a una persona para mantener las relaciones contractuales y de control con el Ayuntamiento de Errenteria, a través del personal técnico de Juventud.

Izendatutako pertsona Udalak deitutako bileretara joango da. Horrez gain, adjudikazio-hartzailearen ordezkari osoa izango du eta enpresaren ordezkari gisa jarduteko gaitasun osoa Udalaren aurrean.

La persona designada asistirá a las reuniones que pueda convocar el Ayuntamiento y tendrá la plena representación de la empresa adjudicataria y plena capacidad de obrar en representación de la misma y ante el Ayuntamiento.

7. LANTOKIAK

7. LUGAR DE TRABAJO

- Kontratuaren xede diren zerbitzuak gauzatzeko erabiltzen diren instalazioen garbiketa lanak Errenteriako Udalak kontratatutako enpresa batek burutuko ditu.

- Las labores de limpieza de las instalaciones en las que se lleven a cabo los servicios objeto de contrato serán realizadas por una empresa contratada a tal fin por el Ayuntamiento de Errenteria.

- Kontsumo elektrikoko eta berogailuko gastuak Errenteriako Udalak ordainduko ditu.

- Los gastos de consumo eléctrico y calefacción serán abonados por el Ayuntamiento de Errenteria.

- Era berean, instalazioen mantenimendu kontratuak Errenteriako Udalak egin eta ordainduko ditu.

- Asimismo, los contratos de mantenimiento de las instalaciones serán realizados y abonados por el Ayuntamiento de Errenteria.

Ludotekak eta Gaztelekuak

Ludotekas y Gaztelekus

“Ludotekak eta Gaztelekuak” zerbitzuko langileen lantokia, zerbitzu hori emateko Errenterian dauden, eta jarraian ageri diren, udal instalazioak izango dira; nolanahi ere, hainbat jarduera instalazio horietatik kanpo antolatu ahal izango dira:

Principalmente, el lugar de trabajo del personal del servicio “Ludotekas y Gaztelekus” serán las diferentes instalaciones municipales de Errenteria destinadas a la prestación de ese mismo servicio y que se detallan a continuación, si bien se podrán organizar actividades fuera de las mismas.

Ludotekak:

Ludotekas:

- Gabierrotako Ludoteka.
- Agustinetako Ludoteka.
- Beraungo Ludoteka.
- Kaputxinoetako Ludoteka.
- Erdialdeko Ludoteka .
- Markolako Ludoteka.

- Ludoteka de Gabierrota.
- Ludoteka de Agustinas.
- Ludoteka de Beraun.
- Ludoteka de Capuchinos.
- Ludoteka del centro.
- Ludoteka de Markola.



Gaztelekuak

- Gabierrotako Gaztelekua.
- Beraungo Gaztelekua.

Gaztelekus

- Gazteleku de Gabierrota.
- Gazteleku de Beraun.

Programa Bereziak (Ludotekak eta Gaztelekuak): Neguko Oporrak, Inauteriak eta Udaberriko Oporrak

- Ludotekak eta Gaztelekuak izeneko instalazioetan bertan, kalean edo Udalak enpresa esleipendunari adierazitako herriko bestelako instalazioetan.

Udako Oporrak

Txikiak y Handiak

- Ludotekak eta Gaztelekuak izeneko instalazioetan bertan, ikastetxeetako, kirol edo/eta jolas instalazioen azpiegituretan, kalean edo Udalak enpresa esleipendunari adierazitako herriko bestelako instalazioetan.

Errenteabentura

Batez ere ingurune irekia edo naturalean, aisialdi, kirol, kultur... ekipamenduetan, erreferentzia bezala eta egfuraldi txarra egiten duenerako udal eraikinetan, ikastetxeetako, kirol edo/eta jolas instalazioen azpiegituretan, edo Udalak enpresa esleipendunari adierazitako herriko bestelako instalazioetan.

Kanpamenduak

- “Kanpamenduak” izeneko programa Udalak enpresa adjudikazio-hartzailearekin adostuta kokaleku eta azpiegituren aldetik egokientzat jotzen den herri batean izango da.
- Enpresa esleipendunaren ardura izango da gunen honen erreserbarako lanak egitea.

8. INBENTARIOA

Enpresak egunean izan beharko du Udalak

Programas Especiales (Ludotekas y Gaztelekus): Vacaciones de Invierno, Carnavales y Vacaciones de Primavera

- En las propias instalaciones denominadas Ludotekas y Gaztelekus, en la calle o en otras instalaciones de la villa que le sean indicados a la empresa adjudicataria por el Ayuntamiento.

Udako Oporrak

Txikiak y Handiak

- En las propias instalaciones denominadas Ludotekas y Gaztelekus, infraestructuras de centros escolares, instalaciones deportivas y/o recreativas, en la calle o en otras instalaciones de la villa que le sean indicados a la empresa adjudicataria por el Ayuntamiento.

Errenteabentura

Principalmente en medio abierto o natural, equipamientos de ocio, deportivos, culturales.... teniendo como referencia y para los momentos de mal tiempo infraestructuras municipales, de centros escolares, instalaciones deportivas y/o recreativas o en otras instalaciones de la villa que le sean indicados a la empresa adjudicataria por el Ayuntamiento.

Kanpamenduak

- El programa denominado “Kanpamenduak” tendrá lugar en el municipio que se considere más adecuado entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento, teniendo en cuenta su ubicación y que ofrezca las infraestructuras adecuadas.
- La empresa adjudicataria será la encargada de la reserva de este espacio.

8. INVENTARIO

La empresa deberá tener al día el inventario



emandako inbentarioa, baldintza tekniko agiri honen I Eranskinean erantsia. Horretaz gain, mantenuaz arduratuko da, eta Udalari jakinaraziko dio izandako edozein desagertze edo hondatze.

facilitado por el Ayuntamiento y que se adjunta como Anexo I de este pliego de condiciones técnicas, encargándose de su mantenimiento y comunicando al Ayuntamiento cualquier desaparición o deterioro que se produzca

Dauden ondasun guztiak, hala nola adjudikazio-hartzaileak instalaziora gehitu ditzakeenak, Errenteriako Udalarenak bihurtuko dira kontratua amaitzean, zaintze eta funtzionamendu egoera egokian.

Todos los bienes existentes, así como los que el adjudicatario pudiera incorporar a la instalación, revertirán al Ayuntamiento de Errenteria en el momento de la finalización del contrato en estado de conservación y funcionamiento adecuados.

9. URTEKO MEMORIA ETA EKINTZEN INFORMAZIO PUNTUALA

9. MEMORIA ANUAL E INFORMACIÓN PUNTUAL DE ACTIVIDADES

Ikasturte bakoitzaren hasieran, enpresa adjudikazio-hartzaileak "Ludotekak eta Gaztelekuak" zerbitzuaren programazioa osatzen duten jardueren berri emango dio Udalari. Programazio hori inplementatu aurretik, Udalak oniritzia eman beharko dio.

Al inicio de cada curso, la empresa adjudicataria informará al Ayuntamiento de la relación de actividades que componen la programación del servicio "Ludotekas y Gaztelekus". Será el Ayuntamiento quien deberá dar el visto bueno a la misma antes de su implementación.

Era berean, gauzatutako jarduera puntual edo/eta ezohiko guztiei buruzko informazioa ere emango dio.

Asimismo, deberá informar de todas las actividades puntuales y/o extraordinarias realizadas.

- Udal arduradunekin programazio eta jarraipen bilerak egingo dira, eta ekaina/uztailean "Ludotekak eta Gaztelekuak" eta "Udako Oporrak" programei buruzko balorazio orokorra egingo da, ondoren memorian txertatuko dena.

- Se realizarán reuniones de programación y seguimiento con las y los responsables municipales y en junio/julio se realizará una valoración general sobre los programas "Ludotekak eta Gaztelekuak" Y "Udako Oporrak" que posteriormente se incorporará a la memoria.

"Ludotekak eta Gaztelekuak" nahiz "Udako Oporrak" programei dagokienez, ikasturte bakoitzaren amaieran ("Udako Oporrak" barne), eta abuztuak 31 baino lehen, enpresa adjudikazio-hartzaileak burututako egitekoen balorazio memoria aurkeztu beharko du. Balorazio bileretan eta memorian honako hauei buruzko informazioa emango da:

En relación a los programas "Ludotekas y Gaztelekus" y a "Udako Oporrak", la empresa adjudicataria deberá presentar al final de cada curso (incluido el programa "Udako Oporrak", y con anterioridad al 31 de agosto, una memoria valorativa de la labor realizada. En las reuniones de valoración y la memoria se informará sobre:

- Burututako programazioa
- Lokal, instalazio eta ekipamenduen gaineko gaiak.
- Antzeko beste zerbitzu, elkarte, komunikabideekin, e.a. izandako harremanak.
- Programaturiko jardueretako zerbitzuen

- La programación realizada.
- Cuestiones relacionadas con los locales, las instalaciones y el equipamiento.
- Relaciones con otros servicios similares, asociaciones, medios de comunicación, etcétera.
- Número de personas de los diversos



erabiltzaile eta parte-hartzaile kopurua, sexu, jatorri eta ikastetxearen aldagaiak ere diskriminatuz.

servicios y de participantes en las actividades programadas, discriminados por sexo, origen y centro escolar.

- Burututako jardueren balorazioa.
- Zerbitzuaren inguruan esleipendunak interesgarritzat jotzen dituen bestelako ezaugarriak.

- Valoración de las actividades realizadas.
- Otros aspectos que se consideren de interés por el adjudicatario en relación al servicio.

“Programa Bereziak” delakoari dagokionez, enpresa esleipendunak, behin programa bakoitza amaituta, aurkeztu beharko du burututako jardueraren memoria, 4 asteko epean. Memoria horrek, gutxienez, aurreko atalean adierazitako informazio bera jaso beharko du..

En relación a los “Programas Especiales”, la empresa adjudicataria, a la finalización de cada programa, deberá presentar una memoria de la actividad desarrollada, en un plazo de 4 semanas. Contará, como mínimo con la misma información señalada en el apartado anterior.

10. KONTRATUA EXEKUTATZERAKOAN BETE BEHARREKO HIZKUNTZA BALDINTZAK

10. CONDICIONANTES LINGÜÍSTICOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Baldintza-agiri honetan ezarritako betebeharrak exekuzio baldintza moduan ezarri dira, eta kontratua gauzatzean egiaztatu beharko dira.

Las obligaciones impuestas en este pliego se establecen como condiciones especiales de ejecución y deberán ser acreditadas en el marco de ejecución del contrato.

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, baldintza administratiboen agirian zehaztutakoaren arabera.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística, de conformidad a lo establecido en el pliego de condiciones administrativas.

Hori horrela, zerbitzu honetako zerbitzu-hizkuntzak euskara eta gaztelania izango dira.

Es por ello que las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

Hizkuntza gaitasuna

Competencia lingüística

Kontratuaren indarraldi osoan enpresa adjudikazio-hartzaileak erabiltzaileekin zuzeneko harremanean lana burutzeko izendatzen dituen langileek beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialetan gauzatzeko gaitasuna izan behar dute.

Durante todo el periodo contractual, las personas trabajadoras que la empresa adjudicataria designe para llevar a cabo su trabajo de relación directa con las personas usuarias del servicio deberán estar capacitadas para trabajar en las dos lenguas oficiales.

Horretarako, enpresak hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betetzeko konpromiso-orria (l. eranskina) sinatuko du baldintza-agirian zehaztutako hizkuntza gaitasun maila duten langileak kontratatuko dituela adierazteko, une oro herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko.

La empresa adjudicataria firmará una hoja de compromiso (Anexo I) al objeto de declarar que contratará personal con la capacidad lingüística señalada en el pliego de condiciones técnicas, y garantizar de esa manera los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Lehiatzaileak lana egingo duten pertsonen

Las empresas presentarán en sus ofertas la relación



zerrenda aurkeztuko du bere eskaintzan, horien guztien euskararen ezagutza adierazita.

Nolanahi ere, eskaintza egiteko unean lehiatzaileak ez badu lana garatuko duten pertsonen zerrenda zehazterik, adjudikazio-hartzaile suertatzen bada, adjudikazioa egin aurretik bermea jartzeko ematen zaion epean eskatutako euskara gaitasuna duten langileak izendatu beharko ditu. Adjudikazio-hartzaileak Errenteriako Udalarik jakitera emango dio pertsona horien zerrenda.

Enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk hartu edo kideren bat aldatuko balitz, adjudikazio-hartzaileak aurretiaz emango dio administrazio kontratatzaileari horren berri. Langile horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna izan beharko dute.

Kontratu honetan zehazki

Kontratuaren helburu den zerbitzua emateak herritarrekin zuzeneko harremanean lan egitea eskatzen du, eta bi hizkuntza ofizialetan berme osoz eskaintzeko, kontratuari atxikitako langileek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoak, jasotako gaitasun mailen pareko gaitasunaren jabe izan beharko lukete (II. eranskina).

Koordinatzaileak eta dinamizatzaileak: C1 mailaren pareko maila.

•Ahazkoan: informazioa eman eta eskatzeko gaitasuna izan behar du, zuzentasun osoz eta jarritasunez, aurrez aurreko elkarrizketetan zein telefono bidezkoetan.

•Idatzizkoan: gai izan behar du eskutitzak, laburpenak, espedienteen barruko agiriak, eta abar gramatika zuzentasun osoz idazteko.

Begiraleak: C1 mailaren pareko maila

Ahazkoan: Hizkuntza eskakizun honen jabea gai izan behar du informazioa eman eta eskatzeko,

de personas que emplearán e indikarán el conocimiento de euskera de las mismas.

Si en el momento de realizar la oferta las empresas no están en disposición de precisar la relación de personas que emplearán, tras la adjudicación del servicio aquella que resulta adjudicataria deberá designar el personal con la capacidad lingüística en el plazo concedido para depositar la fianza. Deberá, asimismo, presentar la relación de dichas personas al Ayuntamiento de Errenteria.

Una vez realizada la contratación, en el caso de que alguna nueva persona se incorpore al servicio o alguna de las personas trabajadoras sea sustituida, la empresa adjudicataria deberá comunicárselo a la administración contratante. Quien realice la sustitución o quien se incorpore deberá disponer de la capacidad lingüística solicitada.

En este contrato, en concreto:

La prestación del servicio objeto del contrato exige una relación directa con la ciudadanía, por lo que al objeto de ofrecerlo con total garantía es necesario que en función de las tareas que desempeñen las personas trabajadoras durante la duración del contrato tengan una competencia lingüística similar a la recogida en el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas (anexo II).

Coordinadores y coordinadoras, así como dinamizadores y dinamizadoras: nivel similar al C1

•Competencia oral: tendrá capacidad lingüística para solicitar y ofrecer información, con total corrección y fluidez, tanto en las relaciones presenciales como telefónicas.

•Competencia escrita: tendrá capacidad para redactar cartas, resúmenes y documentos extensos etc. con absoluta corrección gramatical.

Monitores y monitoras: nivel similar al C1

Competencia oral: tendrá capacidad lingüística para solicitar y ofrecer información, tanto en las relaciones



aurrez aurre zein telefonoz, eta elkarrizketak aisetasun nahikoarekin egiteko.

presenciales como telefónicas, y deberán ser capaces de mantener una conversación con suficiente soltura.

Zerbitzuan erabiliko den hizkuntza

Azken urteotan euskararen erabilera areagotzeko egiten ari den ahalegina osatu nahi du Udalak zerbitzu honen bidez. Hori horrela, enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua emango du Errenteriako Udalak emango lukeen baldintza bertsuetan. Kontratuaren berezko ezaugarriek (xede taldea) kontratua ezinbestean euskaraz gauzatzea eskatzen dute (xede taldea eta administrazioaren lan-hizkuntza).

Hori horrela,

Idioma que se utilizará en la prestación del servicio

Teniendo en cuenta que en estos últimos años el Ayuntamiento ha realizado un gran esfuerzo a favor de un mayor uso del euskera, por lo que la empresa adjudicataria realizará el servicio en unas condiciones similares a las que de hecho se exigen al Ayuntamiento de Errenteria. Las tareas que constituyen objeto del contrato exigen que el servicio se realice en euskera (público objetivo del servicio y lengua de trabajo de la administración).

Es por ello que

Ahozko harremana:

- Haur eta nerabeekin: enpresa adjudikazio-hartzaileak nerabeei egien dizkien ahozko (telefonoz, erantzungailuan, aurrez aurrekoan, bozgorailutik, bileretan,...) zein idatzizko nolanahiko jakinarazpen eta komunikazioak (inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, ...) euskaraz egingo ditu.
- Gurasoekin eta zaintzaileekin: harremanik izanez gero, lehenengo arreta, aurrez aurre zein telefonoz, euskaraz izango da. Hortik aurrerako jardunean harremanetarako hizkuntza aukeratzeko eskubidearen berri emango zaie. Idatzizko harremanei dagokienez, berriz, gurasoekiko jakinarazpen eta komunikazioak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, hizkuntza hautuaren arabera.

Egitasmoan izena emateko inprimakian, gurasoekin harremanik izanez gero harreman horiek zein hizkuntzatan izatea nahi duten galdetuko da.

- Ordezkari politiko zein langileekin: euskaraz.

Bilerak, hitzaldiak, irteera gidatuak, aurkezpenak, eztabaidak, prestakuntza saioak,...: ekintzaren

Relación oral:

- Con niñas, niños y adolescentes: la empresa adjudicataria realizará en euskera las notificaciones y comunicaciones de todo tipo dirigidas a las y los adolescentes, tanto de forma oral (telefónicamente, contestador automático, atención presencial, megafonía, reuniones,...) como escrita (impresos, notas, avisos, horarios,...).
- En caso de tener que relacionarse con las madres y padres y personas cuidadoras: de las y los adolescentes, la primera atención, tanto presencial como telefónica, será en euskera y se les dará la opción de ejercitar su derecho a la elección del idioma de relación. En cuanto a la relación escrita, las notificaciones y comunicaciones se les realizarán en euskera o en euskera y castellano, teniendo en cuenta su opción lingüística.

Egitasmoan izena emateko inprimakian, gurasoekin harremanik izanez gero harreman horiek zein hizkuntzatan izatea nahi duten galdetuko da.

- Con las y los representantes políticos como con el personal trabajador: en euskera.

Reuniones, conferencias, salidas guiadas, presentaciones, debates, sesiones



hasieran hizkuntza ofizialen erabilera nola kudeatuko den adostu egingo da, eta:

- Parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak direnean, bilerak euskaraz egingo dira.
- Bileran parte hartuko dutenen ulermen maila bermatua dagoenean, nagusiki euskaraz egingo da.
- Euskaraz eginez gero partaide guztien ulermena bermatzerik ez dagoenean, euskarriren laguntzaz euskararen gutxieneko presentzia bermatzea sustatuko da (idatzizko informazioa, ppt aurkezpenak,...).

Idatzizko harremana: kontratuan zehar eraturako agiri guztiak euskaraz sortu eta bideratuko dira. Nolanahi ere, agiri horietakoren bat ulertzeko beharrezko gaitasunik ez duten edota ele bitan jasotzeko hautua egin duten erabiltzaileei (gurasoak, zaintzaileak,...) helarazi behar bazaie, enpresa adjudikazio-hartzaileak berak agiriaren ele bitako bertsioa prestatu eta helaraziko die.

Administrazioari aurkeztu beharreko dokumentazioa

Kontratuan zehar eratu eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak (azterlan, txosten, proiektu, oroitidazki, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak) euskaraz sortu eta bideratuko dira, hori baita Gazteria sailaren lan-hizkuntza. Dokumenturen bat gazteleraz ere egon beharko balu, adibidez Batzorde Informatibo baterako edo betse kasuren batean, aldez aurretik adieraziko zaio enpresari.

Hizkuntza paisaia

Enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua ematean herritarrei begira jartzen dituen errotulu, seinale, ohar, kartel eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egongo dira.

- Mezuak piktograma bidez egingo dira.

formativas, ...: al inicio de la actividad se acordará el modo de gestionar el uso de las lenguas oficiales, de tal manera que:

- Cuando todas las personas que intervengan sean euskaldunes, la actividad se desarrollará en euskera
- Cuando esté garantizado que todas las personas tengan el nivel de comprensión necesario, se hará mayoritariamente en euskera
- Cuando por realizarse en euskera no se pueda garantizar la comprensión de todas las personas participantes, se garantizará la presencia mínima del euskera con la ayuda de diversos soportes (información escrita, presentación ppt, etc.).

Relación escrita: toda la documentación generada a lo largo del contrato se generará y canalizará en euskera. En el caso de que alguno de estos documentos deba ser entregado a personas usuarias que no tengan la capacidad necesaria para entenderlo o que hayan optado por recibirlo en bilingüe (padres y madres,, personas cuidadoras...) la propia empresa adjudicataria preparará y les hará llegar la versión bilingüe del documento.

Presentación de documentos a la administración

La documentación que se entregue al Ayuntamiento durante la prestación del servicio (estudios, informes, proyectos, memorias, presupuestos, facturas u otros documentos) se realizará en euskera, ya que ese es el idioma de trabajo del departamento de Juventud. Si algún documento tuviera que estar también en castellano, por ejemplo para una Comisión Informativa o en otro caso, se comunicará a la empresa previamente.

Paisaje lingüístico

Los rótulos, señalización, avisos, carteles y resto de comunicaciones de carácter general que instale la empresa adjudicataria al prestar el servicio, se harán en euskera o en los dos idiomas oficiales.

- Los mensajes se realizarán mediante pictogramas.



- Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia duten hitzetan, edota oso zabaldua daudenetan (udaletxea, kultur etxea,...)
- Cuando no pueda utilizarse un pictograma, se realizarán en euskera cuando la grafía de las palabras sea similar en euskera y en castellano o se trate de palabras de uso extendido (udaletxea, kultur etxea...)
- Aurreko kasuak ezinezkoak direnean, ele bietan egongo dira, euskarari lehentasuna emanez, betiere Udalarekin adostuta.
- Si los casos anteriores no son posibles, se hará de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

Hizkuntza baldintzen jarraipena

Udalak enpresa adjudikazio-hartzaileak ematen duen zerbitzuaren jarraipena egingo du kontratua gauzatzen den epe osoan, indarrean dagoen araudia bete eta herritarren eskubideak bermatzeko.

Besteak beste herritarrekiko ahozko zein idatzizko harremanen, hizkuntza paisaiaren eta Administrazioari aurkeztutako dokumentazioaren gaineko jarraipena egingo da.

Zerbitzua ematen den bitartean, eta hizkuntzari dagokionez zerbitzuari egindako jarraipenean oinarrituta, Udalak uste badu baldintza teknikoan agiritan jarritako hizkuntza betebeharrak ez direla bete, arau-hausteen ondoriozko prozedura jarriko du martxan (kontratua amaitu edo penalizazioak ezarri, kasuan kasu).

11. EMAKUME ETA GIZONEN BERTINTASUNA BULTZATZEKO IRIZPIDEAK

Obligazio horiek zehazki araututa daude honako hauetan: 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuaren 118. artikuluan; 2004/18/EE Zuzentarauaren 24. artikuluan; 3/2007 Lege organikoaren 33. eta 34. artikuluetan; 4/2005 Legearen, otsailaren 18koaren, 20.2. artikuluan; eta Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta haren sektore publikoaren kontratazioan gizarte-irizpideak, ingurumenekoak eta beste politika publikoak barne hartzeari buruzko Eusko Jaurlaritzaren Erabakiaren 3. Atalean.

Kontratuan emakumeen eta gizonen arteko

Seguimiento de los criterios lingüísticos

El Ayuntamiento realizará el seguimiento del servicio ofrecido por la empresa adjudicataria durante toda la fase de ejecución del contrato, con el fin de cumplir la legislación vigente y garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Entre otros, se hará el seguimiento de las relaciones orales, paisaje lingüístico y la documentación entregada a la Administración en la prestación del servicio.

Si durante la prestación del servicio el Ayuntamiento considera que no se han cumplido las obligaciones lingüísticas establecidas en el pliego de condiciones técnicas, pondrá en marcha el procedimiento derivado de las infracciones cometidas (finalización del contrato o imposición de penalidades, según corresponda).

11. CRITERIOS PARA EL IMPULSO DE LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

Dichas obligaciones están expresamente reguladas en el artículo 118 del Real Decreto Legislativo 3/2011, el artículo 24 de la Directiva 2004/18/CE, los artículos 33 y 34 de la Ley orgánica 3/2007, el artículo 20.2. de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, y el apartado IX.3 del Acuerdo de Gobierno Vasco «sobre incorporación de criterios sociales, ambientales y otras políticas públicas en la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma y de su sector público».

Se incorporarán al contrato las siguientes



berdintasunarekin lotutako hurrengo exekuzio baldintza sozialak sartuko dira:

1. 4/2005 Legean, otsailaren 18koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerakoan, eta 3/2007 Lege organikoan, martxoaren 22koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eragingarrirakoan, ezarritako printzipioak eta betekizunak betetzea.

2. Dokumentazio, publizitate, irudi edo material orotan, eta bi hizkuntza ofizialetan, ahoz zein idatziz, ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, ordezkaritza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta -identitateen aniztasuna.

3. 6/2019 Errege Lege Dekretuaren arabera, martxoaren 1ekoa, Enplegu eta lanaren arloan emakumeen eta gizonen arteko tratu- eta aukera-berdintasuna bermatzeko presako neurriena, aurreko emakumezko eta gizonen berdintasun eraginkorrerako 3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, aldatzen duena, 2020ko martxoaren 7tik aurrera 150 langiletik gorako enpresek **berdintasun plan bat badutela justifikatzeko dokumentazioa** aurkeztu beharko dute, 2021eko martxoaren 7tik aurrera 100 langiletik gorako enpresek eta 2022ko martxoaren 7tik aurrera, 50 langile baino gehiago dituztenek. Berdintasun Planak 901/2020 Errege Lege Dekretuan bere arauketari eta erregistroari buruz jasotakoa bete beharko dute.

Kontratuaren diseinuak eta exekuzioak genero-ikuspegia aintzat hartu beharko dute, diagnostikoan, helburuetan, jardueretan eta ebaluazioan. Halaber, amaierako justifikazioan, kontratazioak generoan izandako eraginari

condiciones de ejecución de carácter social relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres:

1. Cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales, en las dos lenguas oficiales y tanto de forma escrita como oral, deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

3. Tras la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medida urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, que modifica la anterior Ley Órgánica, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, a partir del 7 de marzo de 2020 deberán presentar la **documentación justificativa de contar con un plan de igualdad** las empresas de más de 150 trabajadoras y trabajadores; a partir del 7 de marzo de 2021 las de más de 100 personas trabajadoras y a partir del 7 de marzo de 2022 las de más de 50 personas trabajadoras. Los Planes de Igualdad deberán cumplir lo recogido en el Real Decreto ley 901/2020 sobre su regulación y registro.

El diseño y la ejecución contractual deberán contemplar la perspectiva de género en su diagnóstico, objetivos, actividades y evaluación. Igualmente la justificación final deberá incorporar un informe abreviado de impacto de género, con



buruzko memoria eman beharko da. Memorian, pertsona erabiltzaile edo onuradunen sexuaren arabera banakatutako datu eta adierazleak erabiliko dira, aplikatutako berdintasun-neurrien eragina ebaluatu ahal izateko.

Enpresa adjudikazio-hartzaileak zeharka integratuko ditu programazio guztia diseinu eta garapenean pertsonen garapen integrala bultzatuko duen ondorengo hezkidetzak helburuak:

-Emakume eta gizonen esleitzen zaizkien portaera-eredu soziokulturetan oinarrituta eraiki diren sexuaren arabeko aurreiritzi, estereotipo eta rolak ezabatzea, neska-mutilei euren burua erabateko garatzeko aukerak eskaintze aldera.

-Emakumeen jakintza eta emakumeek gizadaren garapenari egin dioten ekarpen sozial eta historikoa integratzea.

-Beharrezko ezagutzak sartzea, neska-mutilek etxeko lanak eta pertsonak zaintzea direla eta dituzten beharrezkoak eta erantzukizunaren ardura hartzen dituztenak.

-Emakumeen aurkako indarkeria prebenitzea; horretarako, gatazkak konpontzeko indarkeriarik gabeko metodoak erabiltzeko dira, bai eta aniztasunean eta emakumeek eta gizonen eskubide eta aukeren aldetik duten berdintasunaren errespetuan oinarritzen diren bizikidetzak ere.

Erabiltzen diren materialak aurreko puntuan jasotako helburuak berraztertzea izan behar du. Edonola, ezingo dute pertsonen sexu batekoa edo besteak izateagatik, giza duintasun gutxiago edo gehiago dutela edo sexu objektu soilak direla adierazi.

Egiten den lanean genero ikuspegia txertatzen dela bermatzeko, enpresa adjudikazio-hartzaileak bere langileek hezkidetzan prestakuntza espezifikoak dutela bermatu beharko du.

indicadores y datos desglosados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y comprensivo de la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

La empresa adjudicataria integrará de forma transversal en el diseño y desarrollo de toda la programación la educación basada en el desarrollo integral de las personas, con los siguientes objetivos coeducativos:

-La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo, contruidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a mujeres y hombres, con el fin de garantizar, tanto para las chicas como para los chicos, posibilidades de desarrollo personal e integral.

-La integración de los saberes de las mujeres y de su contribución social e histórica al desarrollo de la humanidad.

-La incorporación de conocimientos necesarios para que las chicas y los chicos se hagan cargo de sus necesidades y responsabilidades relacionadas con el trabajo doméstico y de cuidado de personas.

-La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de métodos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

Los materiales que se utilicen deben integrar los objetivos señalados en el punto 1, no pudiendo presentar a las personas como inferiores ni superiores en dignidad humana en función de su sexo ni como meros objetos sexuales.

Con el fin de integrar la perspectiva de género en su labor, la empresa adjudicataria, deberá garantizar la capacitación específica en coeducación de su personal.



Bai hezitzaileek eta bai koordinatzaileak udaleko erreferentziako teknikariari jakitera eman behar diote emakumeen eta neskato-mutikoen aurka nabaritzen duten indarkeria-zantzu oro.

Tanto el monitorado como las personas coordinadoras tienen la obligación de poner en conocimiento del o la técnica municipal de referencia los indicios de violencia contra mujeres y niños o niñas que les consten.

Hezitzaile eta zuzendarien artean gizon eta emakumeen presentzia orekatua bultzatuko da. Presentzia orekatua dagoela ulertzen dugu sexu biek gutxienez %40ko ordezkaritza dutenean.

Se tratará de que exista una presencia equilibrada de ambos sexos entre el monitorado y las personas responsables. Se entiende por presencia equilibrada cuando ambos sexos están representados al menos en un 40%.

Enpresa esleipendunaren plantillarako, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun printzipioa aplikatuko dela bermatuko da, honako hauekin lotutako politiketan: prestakuntza, langileen hautaketa, sailkapen edo kategoria profesionalak, arreta, mailaz igotzea, soldadak, egonkortasuna eta laneari jarraitzea, ordezkaritza, lansegurtasuna eta osasuna, eta lanaldiaren iraupena eta antolamendua.

Se garantizará la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres para la plantilla de la entidad adjudicataria del contrato en cuanto a políticas de formación, selección, clasificación, promoción, remuneración, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, o duración y ordenación de la jornada laboral.

Kontratazio berrietan Udalak enpresari hurrengo irizpideak har ditzan gomendatuko dio:

En las nuevas contrataciones, el Ayuntamiento recomendará a la empresa la adopción de los siguientes criterios:

Kontratuaren prestazioa emateko lanerako kontratatutako pertsonetatik, gutxienez % 40 emakume izatea.

Que al menos un 40% de las personas contratadas laboralmente para la prestación del contrato sean mujeres.

Entitate edo enpresa adjudikazio-hartzailearen lanpostu kualifikatuen, ardurazkoen edo gerentziatzat % 40 gutxienez emakumeek betetzea.

Que al menos un 40% de los puestos de trabajo cualificados, de responsabilidad o gerencia de la entidad o empresa adjudicataria estén ocupados por mujeres

12. IDATZIAK ETA DOKUMENTAZIOAK

12. ESCRITOS Y DOCUMENTACIONES

Idazki, jakinarazpen eta harreman guztietan enpresak agerraraziko du gazteleku eta ludoteken arreta eta dinamizazioaren arduradun izaera duela, ekipamendu horiek udalarenak direnaren aipamenarekin batera. Horretarako udalak ezarritako logotipoak, armariak, inprimakien formatuak, e.a. erabiliko ditu.

En todos sus escritos, comunicaciones y relaciones, la empresa hará constar su calidad de ser la responsable de la atención y dinamización de los gaztelekus y ludotekas, junto con la referencia de que dichos equipamientos son municipales, utilizando los logotipos, escudos, formatos de impresos, etcétera, establecidos por el Ayuntamiento.



13. BALDINTZA EKONOMIKOAK, ORDAINTZEKO ERA ETA PREZIOAK BERRIKUSTEA

13. CONDICIONES ECONÓMICAS, FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

13.1.- KONTRATUAREN PREZIOA:

13.1.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO:

Zerbitzua emateagatik urtealdi baterako gehieneko aurrekontua honako hau izango da:

El presupuesto máximo para cada anualidad por la prestación del servicio será:

OINARRIA : LAUREHUN ETA BERROGEI MILA EURO (440.000,00€)

BASE: CUATROCIENTOS CUARENTA MIL EUROS (440.000,00€)

+ BEZ %10 : BERROGEITA LAU MILA EURO (44.000,00€)

+ IVA 10%: CUARENTA Y CUATRO MIL EUROS (44.000,00€)

GUZTIRA: LAUREHUN ETA LAUROGEITA LAU MILA EURO (484.000,00€)

TOTAL: CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL EUROS (484.000,00€)

13.2.- ORDAINTZEKO ERA:

13.2.- FORMA DE PAGO:

“LUDOTEKAK ETA GAZTELEKUAK (PROGRAMA BEREZIAK BARNE)” ZERBITZUA EMATEAGATIK:

POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO “LUDOTEKAS Y GAZTELEKUS (INCLUIDOS LOS PROGRAMAS ESPECIALES):

Enpresa esleipendunak hurrengo eran kobratuko du zerbitzu horri dagokion diru-kopurua:

La empresa adjudicataria cobrará de la siguiente manera la cantidad correspondiente a este servicio:

- Hileroko faktura, 12 hilabetetan zehar.

- Factura mensual durante 12 meses.

“UDAKO OPORRAK” ZERBITZUA EMATEAGATIK:

POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO “UDAKO OPORRAK”

Enpresa esleipendunak hurrengo eran kobratuko du zerbitzu horri dagokion diru-kopurua:

La empresa adjudicataria cobrará de la siguiente manera la cantidad correspondiente a este servicio:

- Zerbitzuaren prezioaren %90, urte bakoitzeko ekainaren 1ean.

- 90 % del precio del servicio, a 1 de junio de cada año.

• Gainerako %10, balorazio memoria aurkeztean.

• 10% restante, a la presentación de la memoria valorativa.

MATERIAL SUNTSIKORRA ETA JUSTIFIKATU BEHARREKO BESTE GASTUAK: - **“LUDOTEKAK ETA GAZTELEKUAK (PROGRAMA BEREZIAK BARNE)” ZERBITZUA:**

MATERIAL FUNGIBLE Y OTROS GASTOS A JUSTIFICAR: - **SERVICIO “LUDOTEKAS Y GAZTELEKUS (INCLUIDOS LOS PROGRAMAS ESPECIALES):**

• 10.000,00€ (BEZ barne) urte bakoitzeko, diru hornidura bitartez (eskaera urteroko zerbitzuaren hasieran).

• 10.000,00€ (IVA incluido) por anualidad, mediante provisión de fondos (solicitud al comienzo de cada anualidad).

Material suntsikorreko gastuak eta beste gastuak,

Los gastos de material fungible y otros gastos, por



adierazitako diru-kopurutik gorakoa ez bada, Errenteriako Udalaren kontura izango dira. Hortaz, Udalak gastuak enpresa esleipendunari ordainduko dizkio funts hornidura gisara, adierazitako egunetan eskatu ondoren. Enpresak gastu horiek justifikatu beharko ditu, dagozkion fakturak aurkeztuz.

un valor estimado no mayor de los señalados, serán por cuenta del Ayuntamiento de Errenteria, que procederá a abonarlos en concepto de provisión de fondos a la empresa adjudicataria previa solicitud en las fechas indicadas, debiendo justificar la empresa dichos gastos mediante la presentación de las facturas correspondientes.

MATERIAL SUNTSIKORRA ETA JUSTIFIKATU BEHARREKO BESTE GASTUAK: - “UDAKO OPORRAK” ZERBITZUA:

- 49.000,00€ (BEZ barne) urte bakoitzeko, diru hornidura bitartez.

Material suntsikorreko gastuak eta beste gastuak Errenteriako Udalaren kontura izango dira. Hortaz, Udalak gastuak enpresa esleipendunari ordainduko dizkio funts hornidura gisara, ekainaren hasieran eskatu ondoren. Enpresak gastu horiek justifikatu beharko ditu, dagozkion fakturak aurkeztuz.

Diru-kopuru horren barne daude garraio gastuak, “Udako Oporrak” zerbitzuaren programa desberdinak burutzeko egingo diren bidai eta txangoek eragindakoak.

Diru-kopuru horren barne daude “Kanpamenduak” programa garatzeko beharrezkoak diren instalazioak eta zerbitzuak (ostatua eta mantenua).

Enpresa esleipendunaren ardura izango da gune honen erreserbarako lanak egitea.

Diru kopuru horiek 2021 urteko aurrekontuaren 7455 (630.227.04.337.20 2021): *BEEL: AISIALDI JARDUERAK* partidan jasota eta 2022 eta 2023 urtetarako kreditu konpromezuetan daude.

13.3.- PREZIOAK BERRIKUSTEA

Ez dagokio.

Izen-emateak eta kuotak

“Ludotekak eta Gaztelekuak (Programa Bereziak

MATERIAL FUNGIBLE Y OTROS GASTOS A JUSTIFICAR: - SERVICIO “UDAKO OPORRAK”:

- 49.000,00€ (IVA incluido) por anualidad, mediante provisión de fondos.

Los gastos de material fungible y otros gastos serán por cuenta del Ayuntamiento de Errenteria, que procederá a abonarlos en concepto de provisión de fondos a la empresa adjudicataria previa solicitud (la solicitud a principios de junio debiendo justificar la empresa dichos gastos mediante la presentación de las facturas correspondientes.

En esa cantidad están incluidos los gastos de transporte derivados de los viajes y excursiones que se realicen durante los diferentes programas del servicio “Udako Oporrak”.

En esa cantidad están incluidos también los gastos derivados de la contratación de instalaciones y servicios (alojamiento y manutención) necesarios para el desarrollo del programa “Kanpamenduak”.

La empresa adjudicataria será la encargada de la reserva de este espacio.

Esas cantidades se financiarán con cargo a la partida 7455 (630.227.04.337.20 2021): – *TROE: ACTIVIDADES DE OCIO* del presupuesto del año 2021, y compromisos de crédito para el presupuesto el 2022 Y 2023.

13.3.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

Inscripciones y cuotas

La gestión de las inscripciones en el programa



barne)” programan zehar egingo diren izen-emateak kudeatzea enpresa kontratatzaileari egokituko zaio eta, urtero, horien berri emango dio Udalari.

Udalak bere gain hartuko du “Udako Oporrak” programan izen-ematearen kudeaketa. Behin izen-emateak egin ondoren, enpresa esleipendunari horien zerrenda jakinaraziko zaio.

Erabiltzaileek ordaindutako kuotak, urtero onartutako diru-kopuruaren arabera, zuzenean ingratuko dira Udalak horretarako duen kontuan.

Jendarteratzeko kanpaina

Errenteriako Udalak zerbitzuak jendarteratzeko, urtero, bi publizitate kanpaina egingo ditu herri mailan eta, bereziki, ikastetxeetan:

- “Ludotekak eta Gaztelekuak”: ikasturte bakoitzaren hasieran.
- “Udako Oporrak”: programa desberdinetan izena emateko epea zabaldu aurretik.

Bi kanpaina horiek eragindako gastuak Udalaren kontura izango dira. Udalak enpresa esleipendunarekin koordinatu egingo da, informazioa eman eta informazio-liburuxkak edo bestelako informazioa jendarteratzeko.

14. ERRETERIAKO UDALAREN ESKUMENAK

Proposatutako programazioa eta egingo diren ekintzak Errenteriako Udalaren ikuskaritzapean burutuko dira.

Udalak hurrengo hauek adierazteko eskumena gordetzen du: herriko zein azpiegitura erabiliko den programa desberdinak burutzeko, “Kanpamenduak” programa zein lekutan egingo den, eta, oro har, programazioari, erabilitako materialei, liburuxkei eta bestelako publizitate materialei oniritzia emateko, baita kontratatutako zerbitzuekin zerikusia duen beste edozein alderdiri ere.

“Ludotekas y Gaztelekuak (incluidos los Programas Especiales)” corresponderá a la empresa contratante. Deberá dar cuenta de las mismas, anualmente al Ayuntamiento.

En cuanto a la gestión de las inscripciones de “Udako Oporrak” se realizará por el propio Ayuntamiento. Una vez realizadas las inscripciones se comunicará el listado a la empresa adjudicataria.

Las cuotas abonadas por los usuarios, según los importes aprobados anualmente en las ordenanzas fiscales, se ingresarán directamente en la cuenta que al efecto tenga el Ayuntamiento.

Campaña divulgativa

El Ayuntamiento de Errenteria realizará, anualmente, dos campañas publicitarias y divulgativas, a nivel municipal y, específicamente, en los centros escolares:

- “Ludotekas y Gaztelekuak”: al principio de cada curso escolar.
- “Udako Oporrak”: antes del inicio del periodo de inscripción en los diferentes programas.

Los gastos derivados de ambas campañas correrán a cargo del Ayuntamiento, quien se coordinará con la empresa adjudicataria para la emisión de la información y divulgación de los folletos informativos u otro tipo de información.

14. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA

La programación propuesta y las actividades a realizar se llevarán a cabo bajo la supervisión del Ayuntamiento de Errenteria.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de indicar las infraestructuras de la villa que serán utilizadas en los diferentes programas, determinar el lugar en el que se llevará a cabo el programa “Kanpamenduak” y, en general, dar el visto bueno a la programación, materiales utilizados, folletos y otros materiales publicitarios, y a cualquier aspecto relacionado con los servicios contratados.



Udalak aldatu edo bertan behera utzi ahal izango du horietako zerbitzuren bat. Horretarako, dagokion aldaketa egingo dio kontratuari.

15.- ENPRESAREN SUBROGAZIOA

Kontratutik esleipendun gertatuko den enpresak betebeharrak, ardurak eta lan baldintzak subrogatu beharko ditu, kontratu berrira arte zerbitzuan jardun duten langileei dagokienez.

Ez dira subrogatuko bazkide egoera duten pertsonak, hala nola zuzendaritza edo kudeaketa lanetan edo ordezkapen ahalmenak izan dituztenak.

Kontratazio organoak lizitatzailerei emango die dokumentazio osagarrian subrogazioa eragiten dieten langileen lan baldintzen inguruko informazioa, hain zuzen ere halako neurrirako beharrezkoa izango dena lan kostuen ebaluazioa gauzatu ahal izateko.

16.- LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

Enpresa esleipendunak derrigorrez bete beharko du indarrean dagoen lan arloko araudia, Gizarte Segurantzarena eta Laneko Osasunarena, betiere kontratuaren xede diren lanetan.

Era berean, Udalari aurkeztu beharko dio lan arriskuen prebentziorako dokumentazioa, baldintza-agiri hauekin II Eranskin gisa batera datorrena.

Prebentzio lanen kontrola zerbitzua gainbegiratzeko duen udal teknikariak burutuko du, eta zerbitzua errealki ematen hasi baino 5 egun lehenago gutxienez aurkeztu beharko du.

Kontratuaren exekuzioa hasi baino lehen, enpresa kontratistak idatziz egiaztatu beharko du kontratuaren xedea den jarduerako arriskuen ebaluaketa eta prebentziozko jardueraren planifikazioa egina duela, baita laneko zentroan beren zerbitzuak beteko dituzten langileei dagokienez informazio eta formazio alorreko obligazioak bete dituela, hori guztia urtarilaren

El Ayuntamiento podrá modificar y/o suprimir la prestación de alguno de los servicios, realizando la oportuna modificación del contrato.

15.- SUBROGACION EMPRESARIAL

La empresa que resulte adjudicataria del contrato se subrogará en las obligaciones, responsabilidades y condiciones laborales en relación a los trabajadores y trabajadores que han prestado el servicio hasta el nuevo contrato.

No serán objeto de subrogación aquellas personas que ostenten la condición de socio/a, así como las que hayan desempeñado tareas de dirección o gerenciales o que hayan ostentado poderes de representación.

El órgano de contratación facilitará a los licitadores, en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

16.- PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato.

Así mismo deberá presentar al Ayuntamiento la documentación de prevención de riesgos que se acompaña a estos pliegos como Anexo II.

El control de la misma se ejecutará por personal técnico municipal supervisor de servicio y deberá aportarse con una antelación de al menos 5 días a la fecha prevista de la efectiva prestación del servicio.

Con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la empresa contratista deberá acreditar por escrito que ha realizado, para la actividad objeto del contrato, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, así como el haber cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo, ello



30eko 171/2004 Errege Dekretuan jasotzen dena kontuan hartuz, zeinak Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legearen 24. artikulua garatzen duen, enpresa jardueren koordinazioari dagokionez. Horretarako, prebentzioarako udal zerbitzuek egindako arriskuen ebaluaketa eta larrialdien plana dokumentuak espedienteetan daude.

17. ESLEIPEN IRIZPIDEAK

Prozedura irekia esleitzeko baliagarri izango diren irizpideak, **gehieneko 100 puntuko** puntuazio hurrenkeran zerrendatuta eta egozten zaion ponderazioaren arabera, hurrengo koordinazioari dagokionez. K dira:

IRIZPIDE AUTOMATIKOAK

1.- Eskaintza ekonomikoa: 30 puntu.

Gehiengo puntuazioa lizitazioaren gutxieneko % 5 eko hobekuntza egiten duten eskaintzei emango zaie eta gainerako eskaintzen puntuazioa proportzioan egingo da, eta 0 puntu izatera helduko da eskaintzak lizitazio proposamena berdintzen badu.

Adierazitako kopuruaren azpitik egiten diren eskaintzak, hasiera batean proportziorik gabeko baloreetan edo balore anormaletan daudela ulertuko da, eta behar bezala justifikatzen baldin badira, onartuko dira, eta puntuazio osoa emango zaie, eta gainerakoei aipatu proportzionaltasuna.

Hobekuntzak kontratuaren xede diren zerbitzuei era berean eragingo diela ulertuko da

Gastuen osotasuna jasoko du (giza baliabideen kostua, gastu orokorrak, etekin industrial eta BEZ).

2- Giza baliabideak: 10 puntu

Baloratu egingo da kontratua burutzeko enpresak izendatuko dituen langile berriak. Horretarako, langile horien guztien curriculum aurkeztu beharko du eta, gainera, langile horiek baldintza teknikoak agiriaren 6. puntuan jasotako funtzioak eta 10, 11 eta 12. puntuetako irizpideak bete beharko dituzte (balorazio

de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. A estos efectos la evaluación de riesgos y el plan de emergencia elaborados por los servicios de prevención municipales obra en el expediente.

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del procedimiento abierto, relacionados por orden de puntuación hasta un máximo de 100 puntos y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

CRITERIOS AUTOMÁTICOS

1.- Oferta económica: 30 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a las ofertas que ofrezcan una rebaja de al menos el 5 % del tipo de licitación y las demás ofertas se puntuarán de forma proporcional hasta el tipo de licitación que se puntuará con 0 puntos.

Se entenderá que las ofertas que superen ese porcentaje de baja incurren en baja desproporcionada o en valores anormales, por lo que deberán justificar su oferta. En el caso de que se justifique debidamente su oferta, obtendrá la máxima puntuación y el resto proporcionalmente.

Se entenderá que la baja afectará por igual a los servicios objeto del contrato.

Se incluirá la totalidad de los gastos (coste de recursos humanos, gastos generales, beneficio industrial, IVA correspondiente).

2- Recursos humanos: 10 puntos

Se valorará el personal nuevo que la empresa se compromete a adscribir como mínimo a la ejecución del contrato, debiendo presentar el currículum de dichas personas y, además deberán cumplir las funciones recogidas en el punto 6 y los criterios que se especifican en los puntos 10, 11 y 12 del pliego



honetatik kanpo geratuko dira subrogatutako langileak).

de condiciones técnicas (se excluye de esta valoración el personal subrogado).

Zerbitzua emateko atxikiko diren langile berrien gutxieneko eskakizunak bat etorriko dira ondorengo ebazpenean ezarritakoekin: *EBAZPENA, Lan eta Gizarte Segurantzako Lurralde ordezkariarena, 2019-2022 urteetarako Esku Hartze Sozialari Buruzko Gipuzkoako III Lan Hitzarmenaren erregistro, gordailu eta argitarapena agintzen duena (20100025012011 kodea)*

Los requisitos mínimos del personal nuevo adscrito a los servicios se corresponderá con los establecidos en la *RESOLUCIÓN del Delegado Territorial de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del III Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa para los años 2019- 2022 (código 20100025012011).*

Ondorengo alderdiak hartuko dira kontuan balorazioan:

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Titulazioak eta prestakuntza: (gehienez 6 puntu)

- Titulaciones y formación: (máximo 6 puntos)

- 1 puntu, Esku Hartze Sozialaren Arloan (Gizarte-Integratzailea eta Animatzaile Soziokulturala) Graduatu titulazio edo baliokidea den bakoitzeko edo Gizarte eta Kultura Arloko Zerbitzuetako eta Komunitaterako Zerbitzuetako Goi-mailako titulazioa, Haur Hezkuntza. 4 punturaino gehienez.

- 1 puntu por cada titulación de Grado o equivalente correspondiente al Área de Intervención Social: Integración Social y Animación Socio-Cultural o titulación Superior en Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Educación Infantil. Hasta 4 puntos máximo.

- 0.1 puntu, espezializazioko kurtso edo ikastaroetan egindako 20 ordu bakoitzeko, kontratuaren zerbitzuarekin lotura badute (adingabekoekin gizarte eta kultur dinamizazioa, sexu eta genero aniztasuna, emakume eta gizonen berdintasuna, kultur aniztasunaren inguruko formakuntza), 2 punturaino gehienez.

- 0.1 puntos por cada 20 horas de curso o cursillo de especialización relacionados con el objeto del contrato (dinamización sociocultural con menores, diversidad sexo y género, igualdad entre hombres y mujeres, diversidad cultural), hasta 2 puntos máximo.

Horiek guztiak dokumentu bidez egiaztatu beharko dira.

Todos ellos deberán estar acreditados documentalmente.

- Ibilbide profesionala: (gehienez 4 puntu)

- Trayectoria profesional: (máximo 4 puntos)

- 0.5 puntu, Esku Hartze Sozialaren Arloan emandako pertsona eta urte bakoitzeko.

- 0.1 puntu por persona y año, por prestación de servicios en el Área de Intervención Social.

IRIZPIDE EZ AUTOMATIKOAK

CRITERIOS NO AUTOMÁTICOS

1- Proiektua: 60 puntu

1.- Proyecto: 60 puntos

Puntu honetan atal hauek hartuko dira kontuan:

En este punto se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- Marko teorikoa eta proiektua (gehienez 20

- Fundamentación teórica y proyecto (máximo 20



puntu).

- Marko teoriko-pedagogikoaren eta zerbitzuari esleitzen zaizkion helburuen arteko harremana.

- Zerbitzuko hartzaileen adin-tarte ezberdinetarako proposamen egokiak.

- Lan-metodologia (gehienez 25 puntu).

- Programazioa osatu eta praktikan jartzeko erabiliko diren metodologiaren zehaztasun maila handiena.

- Zerbitzu hartzaileen parte-hartzearen nolakotasunaren zehaztasun handiena.

- Eskaintza bakoitza planifikatzeko eta ebaluatzeko koordinazio maila ezberdinen planteamendu egokia.

- Genero ikuspegia proposamen metodologikoan txertatzea.

- Proposamena Udalerriaren errealitatera egokitzea (gehienez 15 puntu).

- Herriko errealitatearen ezagutza eta eragile ezberdinekin elkarlanerako proposamen xehetua.

- Auzo bakoitzaren errealitaterako programazioaren egokitzapena.

- Auzo zein herri mailako ekimenetan parte hartzeko proposamen zehatzak.

puntos).

- Relación entre el marco teórico-pedagógico y los objetivos expuestos al servicio.

- Planteamientos adecuados destinados a distintos intervalos de edad de los receptores del servicio.

- Metodología de trabajo (máximo 25 puntos).

- Mayor grado de concreción en las metodologías que se utilizarán para crear y poner en marcha la programación.

- Mayor detalle en el tipo de participación de los receptores del servicio.

- Planteamiento adecuado de los distintos niveles de coordinación para la planificación y evaluación de cada oferta.

- Incorporación de la perspectiva de género en la propuesta metodológica.

- Adaptación de la propuesta a la realidad del municipio (máximo 15 puntos).

- Conocimiento de la realidad del municipio y propuesta pormenorizada de trabajo con diferentes asociaciones.

- Adaptación de la programación a la realidad de cada barrio.

- Propuestas concretas de intervención en iniciativas a nivel de barrio y municipio.

Errenteria, sinaduran agertzen den datan / Errenteria, en la fecha de la firma

HEZKUNTZA ETA GAZTERIA TEKNIKARIA

IÑAKI OTAMENDI
GUTIERREZ -
72443338P

Firmado digitalmente
por IÑAKI OTAMENDI
GUTIERREZ - 72443338P
Fecha: 2021.08.27
15:35:20 +02'00'

Stua.: Iñaki Otamendi Gutiérrez



Espediente zk./Nº Expediente: 2021OZER0028
Gaia/Asunto: Errenteriako Ludoteka eta Gaztelekuak (programa bereziak barne) eta Udako Oporrak zerbitzua / Servicio de Ludotekas y Gaztelekus (incluidos los programas especiales) y Udako Oporrak de Errenteria
Eskatzailea/Solicitante: ERRETERIAKO UDALA **NAN(IFK)/DNI(NIF):** P2007200E
Kokalekua/Emplazamiento: ERRETERIA

TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS
PROCEDIMIENTO:	ABIERTO
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	SÍ ☒ NO ☐
CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL	SÍ ☒ NO ☐
LICITACIÓN ELECTRÓNICA	SÍ ☒

Tramitación	☒	ordinaria	☐	urgente
Tramitación anticipada	☐			

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

1.- PODER ADJUDICADOR	
Administración contratante	AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA
Órgano de contratación	Alcaldía
Departamento / Servicio gestor	Departamento de Contratación y Patrimonio
Dirección dpto. / Serv. gestor	Herriko Plaza, s/n 20100 ERRETERIA
Correo electrónico	kontratazioa@errenteria.eus
Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública	Departamento de Intervención

2.- PERFIL DE CONTRATANTE
https://errenteria.eus/es/zu/perfil-del-contratante/

ESKU6437a19a-39c6-4f45-b2e3-98d5dffa69353



3.- OBJETO DEL CONTRATO

Servicio de Ludotekas y Gaztelekus (incluidos los programas especiales) y Udako Oporrak de Errenteria

Códigos CPV: 92331210-5 (servicios de animación infantiles).

85311300-5 (servicios de bienestar social para niños, niñas y jóvenes)

Posibilidad de licitar por lotes	SÍ		
	NO	X	

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Sistema de determinación del precio	Precios unitarios	☐
	Precios a tanto alzado a parte del contrato	☐
	Precios a tanto alzado la totalidad del contrato	☒
Presupuesto base de licitación (IVA incluido)	484.000 €	
Desglose del presupuesto base de licitación	440.000 € + 44.000 € (BASE + 10% IVA)	
Material fungible y otros gastos a justificar	- 10.000€ (IVA incluido) Ludotekas y Gaztelekus. - 49.000€ (IVA incluido) "Udako Oporrak".	

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA NO INCLUIDO)

Importe: 1.466.281€ incluida la prórroga.

6.- FINANCIACIÓN

	Porcentaje
Errenteriako Udala	100%

7.- ANUALIDADES

EJERCICIO	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	IMPORTE
2021	A-2889-2021	113.489,44€
2022	Compromiso de gasto	543.000,00€
2023	Compromiso de gasto	429.510,55€

ESKU6437a19a-39c6-4f45-b2e3-98d5dffa69353



8.- PLAZO DE EJECUCIÓN / DURACIÓN

Plazo total: Dos (2) anualidades, de septiembre a agosto, salvo la primera anualidad que comenzará el día siguiente a la formalización del contrato.

La prestación efectiva de los servicios comenzará y finalizará según el calendario aprobado por el Ayuntamiento anualmente.

Plazos parciales	SÍ NO X
---------------------	------------

9.- PRÓRROGA

SÍ Plazo prórroga: Una (1) anualidad, hasta el 31 de agosto de 2024.

10.- FORMA DE PAGO

- LUDOTEKAS Y GAZTELEKUS (INCLUIDOS LOS PROGRAMAS ESPECIALES)

- Por la prestación del servicio:

- Factura mensual durante 12 meses

- Material fungible y otros gastos a justificar

- 10.000,00€ (IVA incluido) por anualidad

La empresa contratada deberá presentar la solicitud de provisión de dichos fondos, al comienzo de cada anualidad.

Los gastos de material fungible y otros gastos serán por cuenta del Ayuntamiento de Errenteria, que procederá a abonarlos en concepto de provisión de fondos a la empresa adjudicataria previa solicitud en las fechas indicadas, debiendo justificar la empresa dichos gastos mediante la presentación de las facturas correspondientes.

- UDAKO OPORRAK

Por la prestación del servicio:

- 90 % del precio del servicio, a 1 de junio de cada año.

-10% restante, a la presentación de la memoria valorativa.

Material fungible y otros gastos a justificar

- 49.000,00€ IVA incluido por anualidad.

La empresa contratada deberá presentar la solicitud de provisión de dichos fondos, anualmente, a primeros de junio.

Los gastos de material fungible y otros gastos a justificar serán por cuenta del Ayuntamiento de Errenteria, que procederá a abonarlos en concepto de provisión de fondos a la empresa adjudicataria previa solicitud (la solicitud a principios de junio debiendo justificar la empresa dichos gastos mediante la presentación de las



facturas correspondientes.

En esa cantidad están incluidos los gastos de transporte derivados de los viajes y excursiones que se realicen durante los diferentes programas del servicio "Udako Oporrak" y los gastos derivados de la contratación de instalaciones y servicios (alojamiento y manutención) necesarios para el desarrollo del servicio.

11.- PLAZO GARANTÍA

NO

12.- LUGAR DE RECEPCIÓN Y ENTREGA / EJECUCIÓN

En las propias instalaciones denominadas Ludotekas y Gaztelekus, infraestructuras de centros escolares, instalaciones deportivas y/o recreativas, en la calle o en otras instalaciones de la villa que le sean indicados a la empresa adjudicataria por el Ayuntamiento.

13.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

NO

14.- REVISIÓN DE PRECIOS

NO

15.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

ARCHIVO ELECTRÓNICO nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA". Lo señalado en la cláusula 19 de este pliego.

En todo caso deberán rellenarse y se presentados los siguientes documentos:

- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).
- Declaración en materia de Protección de Datos (ANEXO X del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).



ARCHIVO ELECTRÓNICO n.º 2: “DOCUMENTACIÓN A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR”

La documentación referida a los siguientes criterios de adjudicación:

- Proyecto técnico:
- Fundamentación teórica y proyecto.
- Metodología de trabajo.
- Adaptación de la propuesta a la realidad del municipio.

ARCHIVO ELECTRÓNICO N.º 3: “ OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS” (Anexo IX) , referido a los siguientes criterios de adjudicación:

Se deberá incluir la oferta económica (y otros criterios automáticos) conforme al Anexo IX que se adjunta al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, debidamente rellenado.

16.- AUTORIZACIONES / HABILITACIONES EMPRESARIALES O PROFESIONALES, SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL

**1) AUTORIZACIONES / HABILITACIONES EMPRESARIALES O PROFESIONALES
(art. 65 LCSP)**

Procede:	SÍ
	NO X

2) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se acreditará mediante el volumen anual de negocios de licitador, que referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos por un importe mínimo de 280.000€ (IVA excluido).

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

3) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas, y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a € 280.000€(IVA excluido) en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato,



tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos en este reglamento, y en caso contrario la igualdad entre los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

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

4) ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y GARANTÍA DE CALIDAD

NO

17.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

NO

18.- SUBCONTRATACIÓN

- Tareas críticas que no pueden subcontratarse

NO

19.- GARANTÍAS

DEFINITIVA

SÍ

X

Importe: 5% del precio de la adjudicación (excluido IVA) correspondiente a dos anualidades.

20.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1) CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE JUICIO DE VALOR

Criterios que se corresponden con aspectos no cuantificables por fórmulas (hasta 60 puntos)

Indicar, en su caso, si la evaluación corresponde a :



Comité de Expertos.



Organismo Técnico especializado: (consignar identificación)

- Proyecto: 60 puntos

En este punto se tendrán en cuenta los siguientes apartados:



- Fundamentación teórica y proyecto (máximo 20 puntos).
- Relación entre el marco teórico-pedagógico y los objetivos expuestos al servicio.
- Planteamientos adecuados destinados a distintos intervalos de edad de los receptores del servicio.
- Metodología de trabajo (máximo 25 puntos).
- Mayor grado de concreción en las metodologías que se utilizarán para crear y poner en marcha la programación.
- Mayor detalle en el tipo de participación de los receptores del servicio.
- Planteamiento adecuado de los distintos niveles de coordinación para la planificación y evaluación de cada oferta.
- Incorporación de la perspectiva de género en la propuesta metodológica.
- Adaptación de la propuesta a la realidad del municipio (máximo 15 puntos).
- Conocimiento de la realidad del municipio y propuesta de trabajo con diferentes asociaciones.
- Adaptación de la programación a la realidad de cada barrio.
- Propuestas concretas de intervención en iniciativas a nivel de barrio y municipio.

2) CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Criterios que se corresponden con aspectos cuantificables por fórmulas (hasta 40 puntos)

- Propuesta económica: 30 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a las ofertas que ofrezcan una rebaja de al menos el 5 % del tipo de licitación y las demás ofertas se puntuarán de forma proporcional hasta el tipo de licitación que se puntuará con 0 puntos.

La oferta deberá presentarse junto con un presupuesto desglosado por cada uno de los siguientes servicios:

- Ludotecas, Gaztelekus y Programas Especiales (Vacaciones de Invierno, Carnavales y Vacaciones de Primavera).
- Udako Oporrak

- Recursos humanos: 10 puntos

Se valorará el personal nuevo (excluido de esta valoración el personal subrogado) que la empresa se compromete a adscribir como mínimo a la ejecución del contrato, debiendo presentar el currículum de dichas personas y, además deberán cumplir las funciones recogidas en el punto 6 y los criterios que se especifican en los puntos 10, 11 y 12 del pliego de condiciones técnicas

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Titulaciones y formación: (máximo 6 puntos)

- 1 punto por cada titulación de Grado o equivalente correspondiente al Área de Intervención Social: Integración Social y Animación Socio-Cultural o titulación Superior en Servicios Socioculturales y a la



Comunidad, Educación Infantil. Hasta 4 puntos máximo.

- 0.1 puntos por cada 20 horas de curso o cursillo de especialización relacionados con el objeto del contrato (dinamización sociocultural con menores, diversidad sexo y género, igualdad entre hombres y mujeres, diversidad cultural), hasta 2 puntos máximo.

Todos ellos deberán estar acreditados documentalmente.

- Trayectoria profesional: (máximo 4 puntos)

0.5 punto por persona y año, por prestación de servicios en el Área de Intervención Social.

=====

*** Parámetros para considerar una oferta con valores anormales o desproporcionados**

Se consideran ofertas temerarias las ofertas que supongan una rebaja superior en un % 5 a la media de las ofertas admitidas.

Esta circunstancia no será motivo de exclusión siempre que el licitador justifique suficientemente que su proposición es viable (mediante la aportación de los cálculos y argumentos que se estimen oportunos) y supondrá la adecuación de la fórmula de valoración al nuevo parámetro tipo mínimo (puntuación máxima). El resto de ofertas serán puntuadas proporcionalmente. En el caso de no quedar acreditada la viabilidad de la proposición, ésta no será considerada y la fórmula no variará.

*** Criterios específicos para el desempate**

No se establecen.

CRITERIOS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN LOS TEXTOS ESCRITOS (CON INDEPENDENCIA DE GRÁFICOS, FOTOGRAFÍAS, DIAGRAMAS...) QUE SE PRESENTEN.

No se establecen

21.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 38.2 del presente pliego.

Igualmente se establece como condición especial de ejecución la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

22.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

NO

ESKU6437a19a-39c6-4f45-b2e3-98d5dffa69353



23.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Las obligaciones esenciales aplicables a este contrato son las previstas en la LCSP y en el clausulado del pliego.

Se considera obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del apartado 1 del artículo 211: - El cumplimiento u observancia de las características de la prestación objeto del contrato y en especial las que han tenido en cuenta para definir criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor.

- La obligación del contratista de somerterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

24.- PENALIDADES

Las previstas en la cláusula 42 del presente pliego.

25.- SEGUROS

Sí Responsabilidad Civil.

26.- SUBROGACIÓN EN DETERMINADAS RELACIONES LABORALES

Sí

La empresa que resulte adjudicataria del contrato se subrogará en las obligaciones, responsabilidades y condiciones laborales en relación a los trabajadores y trabajadores que han prestado el servicio hasta el nuevo contrato.

No serán objeto de subrogación aquellas personas que ostenten la condición de socio/a, así como las que hayan desempeñado tareas de dirección o gerenciales o que hayan ostentado poderes de representación.

27.- IMPORTE DE LA COMPENSACIÓN A LAS LICITADORAS

NO

28.- ABONOS A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS

NO

29.- OTRAS ESPECIFICACIONES ADICIONALES

NO

ESKU6437a19a-39c6-4f45-b2e3-98d5ddf69353



30.- PROTECCIÓN DE DATOS

La finalidad para la cual se cederán datos personales para su tratamiento por el contratista consisten en:

Para poder realizar correctamente los servicios objeto del contrato, la empresa adjudicataria necesitará la utilización de datos personales de usuarios/as o asociaciones, relativos a los números de DNI, fechas de nacimientos, nombres y dos apellidos, direcciones, teléfonos, e-mails, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lengua materna.

Objetivo: esos datos sólo se utilizarán con fines de difusión de la información de las actividades de Ludotecas, Gaztelekus y Udako Oporrak y para nada más.

31.- MESA DE CONTRATACIÓN

Mesa de Contratación Permanente (BOTHG n.º 126 de 3 de julio de 2019, BOTHG n.º 133 de 12 de julio de 2019, BOTHG n.º 89 de 14 de mayo de 2020 y BOTHG n.º 117 de 23 de junio de 2021).

Errenteria, 3 de septiembre de 2021

EL RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO,

Tomás Martín Azpillaga



Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

2021OZER0028-IREKIA KARATULA es/IREKIA CARÁTULA es (ERREENTERIAKO

Data / Fecha: 2021/09/03 11:44:41

Sinatzailea 1 / Firmante 1: TOMAS MARTIN AZPILLAGA - 15947531K



SERVICIOS ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

INDICE

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES	3
1.- OBJETO DEL CONTRATO	3
2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO	3
3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	3
4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	3
5.- PRECIO DEL CONTRATO	3
6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO	4
7.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	4
8.- REVISIÓN DE PRECIOS	4
9.- PERFIL DE CONTRATANTE	4
10.- INFORMACIÓN EN MATERIA FISCAL, MEDIO AMBIENTE, IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES, IGUALDAD LINGÜÍSTICA, PROTECCIÓN DEL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN DE DATOS	5
11.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN	5
12.- RÉGIMEN DE RECURSOS	6
CAPÍTULO II - CONTRATACIÓN	6
13.- CLASE DE EXPEDIENTE Y FORMA DE LICITACIÓN	6
14.- PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS LICITADORAS	7
15.- GARANTÍA PROVISIONAL	7
16.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	7
17.- INFORMACIÓN A LAS LICITADORAS	8
18.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	8
19.- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"	8
20.- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2: "DOCUMENTACIÓN A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR"	10
21.- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 3 : "OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS"	10
22.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	11
23.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	11
24.- MESA DE CONTRATACIÓN	11
25.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES	11
25.1.- APERTURA DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Nº 1 Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	11
25.2.- APERTURA Y EXAMEN DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Nº 2 (SÓLO CUANDO EXISTA ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2)	12
25.3.- APERTURA Y EXAMEN DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Nº 3	12
25.4.- ACTAS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN	12
26.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LOS ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LAS LICITADORAS AFECTADAS	12
27.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	13
28.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	13
29.- ACLARACIÓN DE OFERTAS	13
30.- OFERTAS CON VALORES ANORMALMENTE BAJOS	13
31.- SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO	14
32.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN	14
33.- ADJUDICACIÓN	14
33.1.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	14
33.2.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS POR LA LICITADORA QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA CON MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO	14
33.3.- GARANTÍA DEFINITIVA	17



33.4.- ADJUDICACIÓN.....	18
34.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	18
CAPÍTULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	19
35.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	19
36.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA.....	20
37.- CESIÓN DEL CONTRATO.....	20
38.- CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE EJECUCIÓN.....	21
38.1.- CONDICIONES GENERALES.....	21
38.2.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	21
38.2.1.- CONDICIONES LABORALES, SOCIALES Y DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.....	21
38.2.2.- CONDICIONES RELATIVAS AL PERSONAL AFECTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	22
38.2.3.- CONDICIONES EN LOS SUPUESTOS DE SUBROGACIÓN.....	23
38.2.4.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN.....	23
38.2.5.- CONDICIONES EN MATERIA DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES.....	24
38.2.6.- CONDICIONES EN SUPUESTOS DE SUBCONTRATACIÓN.....	24
38.2.7.- CONDICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	25
38.2.8.- CONDICIONES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.....	27
38.2.9.- CONDICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	28
38.3.- OBLIGACIONES RELATIVAS A LA GESTIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES.....	29
38.4.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.....	29
38.5.- PROGRAMA DE TRABAJO.....	29
39.- ESPECIALIDADES EN RELACIÓN AL CONTRATO DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS.....	29
40.- ESPECIALIDADES EN RELACIÓN A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS QUE CONLLEVEN PRESTACIONES DIRECTAS A FAVOR DE LA CIUDADANÍA.....	30
41.- DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.....	30
42.- PENALIDADES: POR DEMORA Y OTRAS PENALIDADES.....	31
43.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.....	32
43.1.- MODIFICACIONES PREVISTAS.....	32
43.2.- MODIFICACIONES NO PREVISTAS.....	32
44.- ABONOS AL CONTRATISTA.....	32
45.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	33
46.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.....	34
46.1.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	34
46.2.- PLAZO DE GARANTÍA.....	34
46.3.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.....	34
47.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	34
ANEXO I.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA.....	36
ANEXO II.- DATOS A EFECTOS DE RECIBIR NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.....	37
ANEXO III.- INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEUC.....	38
ANEXO IV.- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS.....	40
ANEXO V.- MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.....	42
ANEXO VI.- MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL.....	43
ANEXO VII.- MODELO DE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS DOCUMENTOS Y DATOS PRESENTADOS CONSIDERADOS CONFIDENCIALES.....	44
ANEXO VIII.- MODELO DE AVAL.....	45
ANEXO IX.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE LOS OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.....	46
ANEXO X.- MODELO DE DECLARACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	48



CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.- Constituye el objeto del contrato el servicio descrito en el **apartado 3** del cuadro de características, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, con los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el Título I del Libro Segundo 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 (LCSP).

Cuando así se establezca en dicho apartado se licitará por lotes, siguiendo los términos y límites que se describen en el mismo, conforme al artículo 99 de la LCSP.

2.- La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) figura en el **apartado 3** del cuadro de características.

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Con este contrato se satisfarán las necesidades que se describen en el pliego de prescripciones técnicas, mediante los servicios descritos en el mismo.

3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

1.- El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado 4** del cuadro de características, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

2.- A los efectos de lo previsto en el artículo 100.2 de la LCSP, en el **apartado 4** del cuadro de características se indican, en su caso, los costes directos, indirectos y el resto de gastos que se han tenido en cuenta para la determinación del presupuesto base de licitación.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1.- El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 101 de la LCSP y recogido en el **apartado 5** del cuadro de características, ha sido tenido en cuenta para elegir, tanto el procedimiento de adjudicación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse, como para establecer las condiciones de aptitud de las personas físicas y jurídicas licitadoras (en adelante las licitadoras) y el régimen de recursos aplicable. Dicho valor estimado incluirá, en el supuesto de que así se prevean, cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas y posibles modificaciones contractuales señaladas en los **apartados 9 y 22** respectivamente del cuadro de características.

2.- A los efectos de lo previsto en el artículo 101.5 de la LCSP, en el **apartado 5** del cuadro de características se indica el método utilizado para la determinación del valor estimado del contrato.

5.- PRECIO DEL CONTRATO

1.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

2.- A efectos de lo previsto en el artículo 102.4 de la LCSP, en el **apartado 4** del cuadro de características se indica el sistema utilizado para la determinación del precio.

3.- En los contratos en los que la determinación del precio se efectúe a través de tanto alzado el precio del contrato será el ofertado por la empresa adjudicataria que en ningún caso podrá superar el presupuesto base de licitación.



4.- En los contratos en que la determinación del precio se efectúe a través de precios unitarios correspondientes a los distintos componentes o unidades de prestación:

- a) Cuando el número de unidades que integran el objeto se defina con exactitud: el precio será el resultado de multiplicar el precio unitario ofertado por el adjudicatario por el número de unidades.
- b) Cuando el número de unidades que integran el objeto no se defina con exactitud:
 - 1) El precio de cada unidad será el ofertado por el adjudicatario.
 - 2) Se establecerá el presupuesto máximo limitativo del contrato, si bien el gasto efectivo de este presupuesto está condicionado por las necesidades reales de la Administración, que no queda obligada a demandar un determinado número de unidades, ni a gastarlo en su totalidad.

5.- Si así se indica en el **apartado 4** del cuadro de características, se admitirán ofertas económicas que incluyan precios unitarios parciales con un porcentaje de incremento respecto a los que figuran en el presupuesto base de licitación, si bien en ningún caso el precio máximo resultante podrá superar el importe del presupuesto base.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

1.- Existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto máximo estimado del contrato a realizar. El contrato se financiará con cargo a la/s partida/s presupuestaria/s y conforme a la/s anualidad/es que se establecen en el **apartado 7** del cuadro de características.

2.- Si de acuerdo con lo previsto al inicio del cuadro de características, a tenor de lo previsto en el artículo 117.2 de la LCSP, el expediente se tramita anticipadamente, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

7.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

1.- El plazo de ejecución será el que figura en el **apartado 8** del cuadro de características, o el que oferte la empresa adjudicataria, en el supuesto de que las licitadoras puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales.

2.- El contrato podrá ser prorrogado si así se prevé en el **apartado 9** del cuadro de características, siendo la prórroga obligatoria para la contratista en los términos previstos en el artículo 29 de la LCSP.

3.- En caso de que los servicios deban desarrollarse en un lugar determinado, se indicará en el **apartado 12** del cuadro de características.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

1.- Si procediera la revisión, se indicará en el **apartado 14** del cuadro de características, que recogerá la fórmula aplicable.

2.- La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en la LCSP (artículos 103 y siguientes).

9.- PERFIL DE CONTRATANTE

1.- La información relativa al presente contrato que vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la dirección electrónica que se indica en el **apartado 2** del cuadro de características.

2.- El anuncio de licitación para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas se publicará en el perfil de contratante.

3.- En el perfil de contratante se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

4.- Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada, la licitación se publicará además en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con el artículo 135 LCSP.



10.- INFORMACIÓN EN MATERIA FISCAL, MEDIO AMBIENTE, IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES, IGUALDAD LINGÜÍSTICA, PROTECCIÓN DEL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN DE DATOS.

En los siguientes organismos se puede obtener información de las obligaciones y disposiciones vigentes en relación con:

- Fiscalidad: Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa y en el resto de Administraciones Tributarias.
- Protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de personas con discapacidad: Dirección de Trabajo y Seguridad Social del Departamento de Trabajo y Justicia del Gobierno Vasco.
- Igualdad de mujeres y hombres: Organismo Autónomo EMAKUNDE- Instituto Vasco de la Mujer.
- Igualdad lingüística: Viceconsejería de Política Lingüística del Gobierno Vasco
- Protección del medio ambiente: Sociedad pública IHOBE.
- Protección de datos de carácter personal: Agencia Vasca de Protección de Datos.

11.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

1.- El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la LCSP. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el correspondiente proyecto.

2.- El pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas particulares, tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

3.- Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. Además se regirá por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel de la Comunidad Autónoma de Euskadi (Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública) y que resulten aplicables. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

4.- En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP

5.- Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

6.- En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

7.- El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

8.- El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 de la LCSP la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar unilateralmente los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

9.- Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir para la aplicación o interpretación del contrato, su ejecución, modificación, cumplimiento o resolución, serán resueltas, previa audiencia a la contratista conforme al procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP y en el artículo 97 del RGLCAP, por los órganos competentes del Ayuntamiento de Errenteria y sus acuerdos serán inmediatamente ejecutivos.



10.- En los procedimientos iniciados a solicitud de una persona interesada, para los que no se establezca específicamente otra cosa, y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, la persona interesada podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

12.- RÉGIMEN DE RECURSOS

1.- El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial previsto en el artículo 44 de la LCSP si se trata de un contrato cuyo valor estimado sea superior a 100.000 euros.

2.- Serán igualmente recurribles las siguientes actuaciones:

- a) Los anuncios de licitación y el resto de documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatas o licitadoras, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149 de la LCSP.
- c) Los acuerdos de adjudicación.
- d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la LCSP, el recurso deberá presentarse en el registro del órgano de contratación, en el el OARC (C/ Donostia-San Sebastián, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz) o en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50.1 de la LCSP.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, cuando el recurso se funde en algunas de las causas de nulidad previstas en el apartado 2, letras c),d),e) o f) del artículo 39 de la LCSP, se atenderá a los plazos de interposición previstos en el artículo 50.2 de la LCSP.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

3.- En el resto de contratos, se podrán interponer los recursos ordinarios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en la regulación vigente del régimen jurídico del sector público, así como en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

CAPÍTULO II - CONTRATACIÓN

13.- CLASE DE EXPEDIENTE Y FORMA DE LICITACIÓN

1.- El expediente de contratación se realiza por el procedimiento y la tramitación previstos al inicio del cuadro de características.

En el supuesto de admisión de variantes, las licitadoras podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el **apartado 13** del cuadro de características y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el pliego de prescripciones técnicas particulares y resumidas en dicho apartado.

2.- La tramitación urgente del expediente implicará la reducción de los plazos establecidos para su licitación y adjudicación, conforme a las reglas establecidas en el artículo 119 y concordantes de la LCSP.



14.- PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS LICITADORAS

1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran a la licitadora determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, deberá acreditarlos al concurrir en el mismo.

2.- Las licitadoras no deberán estar incursas en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incursas en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

3.- Las licitadoras deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

4.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

5.- La Administración podrá, igualmente, contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

En relación con las uniones temporales de empresas, caso de alteración de su composición así como en los supuestos de modificación que se produzcan antes y después de la formalización del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 69 apartado 8 y siguientes de la LCSP. A estos efectos, se deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

6.- En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

15.- GARANTÍA PROVISIONAL

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 106 de la LCSP, si excepcionalmente, por motivos de interés público y de forma justificada en el expediente se exige para el presente contrato la constitución de una garantía provisional, su importe será el que figure en el **apartado 19** del cuadro de características.

2.- En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en los artículos 106 y 108 de la LCSP, así como lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

3.- La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a las licitadoras inmediatamente después de la perfección del contrato.

16.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1.- Las proposiciones se presentarán a través de la plataforma de licitación electrónica www.contratacion.euskadi.eus en el plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) para los contratos sujetos a regulación armonizada.

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

3.- Los documentos se nombrarán teniendo en cuenta los distintos apartados señalados en las **cláusulas 20, 21 y 22** de este pliego como contenido documental a incluir en los archivos electrónicos 1, 2 y 3.

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



17.- INFORMACIÓN A LAS LICITADORAS

1.- Cuando sea preciso proporcionar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138.3 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, a más tardar 6 días naturales antes de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, siempre que la solicitud se presente con una antelación mínima de 12 días naturales respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación y en el **apartado 1** del cuadro de características.

2.- En los expedientes que hayan sido calificados de urgentes, el plazo será de 4 días naturales a más tardar antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas para los contratos sujetos a regulación armonizada.

3.- En los casos en que las aclaraciones solicitadas respecto de los pliegos o del resto de la documentación se hagan públicas en el correspondiente perfil de contratante, las respuestas tendrán carácter vinculante.

18.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

19.- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

1.- En este archivo electrónico titulado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" se deberán incluir los documentos que seguidamente se relacionan, así como un índice en el que se relacionen todos ellos.

- a) **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**. De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 de la LCSP se presentará una declaración responsable a cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el **Anexo III**, firmada por la licitadora o su representante, ajustada al modelo de formulario que allí se indica.

Cuando la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras entidades, deberá presentarse un DEUC por cada una de ellas.

Cuando en el cuadro de características se prevea la división por lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

- b) **Modelo de Declaración en materia de Protección de Datos (Anexo X)** de este Pliego.
- c) **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso**. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias (arts. 69 LCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC. En el **Anexo IV** de este pliego se incorpora el modelo de compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios.
- d) **En su caso, Declaración responsable de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales** con los perfiles y especificaciones que se indiquen en el **apartado 17** del cuadro de características. Se incorpora modelo en el **Anexo V** al presente pliego.
- e) **Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial** al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. Se aportará siempre y cuando en el **apartado 20** del cuadro de características se establezcan parámetros para considerar que una proposición es anormalmente baja. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará



en este sentido. Se incorpora modelo en el **Anexo VI** al presente pliego.

f) Declaración de los documentos y datos de las licitadoras de carácter confidencial. Las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Adicionalmente, esta circunstancia deberá reflejarse (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su divulgación a terceras personas o entidades pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la competencia leal entre empresas. De no aportarse esta declaración se presumirá que ningún documento o dato posee dicho carácter. Se incorpora modelo en el **Anexo VII** del presente pliego.

g) Documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso. Si se exige garantía provisional, ésta se depositará del siguiente modo:

- En la cuenta con código Internacional de Cuenta Bancaria ES77 2095 5064 87 1061954409, cuando se trate de garantías en efectivo, debiéndose entonces incluir el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución (ver modelo de aval en el **Anexo VIII**).

En el caso de uniones temporales de empresas las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el **apartado 19** del cuadro de características y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.

h) Especialidades en la documentación que han de presentar las licitadoras extranjeras. Las licitadoras extranjeras deberán presentar, además de la declaración responsable a que se refiere la letra a) anterior, la documentación específica que a continuación se detalla.

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

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

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- **Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden** para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la licitadora (art.140.1 f) de la LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Único Europeo deberán aportar además:

- **Informe** expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.



- **Informe de reciprocidad**, al que se refiere el artículo 68 de la LCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

- i) Designación para las comunicaciones y notificaciones, de una dirección de correo electrónico, persona destinataria y el idioma elegido. **(Anexo II)**

20.- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2: “DOCUMENTACIÓN A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR”

1.- Si en el **apartado 20** del cuadro de características se han incluido criterios de adjudicación apreciables mediante juicio de valor que deban ser objeto de evaluación previa, la licitadora deberá aportar un archivo electrónico nº 2 con el título “DOCUMENTACIÓN A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR”, en el que incluya la documentación allí exigida.

2.- En ningún caso deberán incluirse en este archivo electrónico documentos propios del archivo electrónico nº 3.

21.- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 3 : “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS”

1.- En este archivo electrónico titulado “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS”, se deberán incluir la oferta económica y el resto de documentos a evaluar mediante la aplicación de fórmulas.

2.- Las proposiciones deberán ajustarse al modelo que figura en el **Anexo IX**, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Las ofertas económicas de las licitadoras deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido.

Tanto la oferta económica como el resto de documentación contenida en este archivo electrónico serán evaluadas conforme a los criterios expresados en el **apartado 20** del cuadro de características.

3.- Si alguna proposición excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

4.- Cada licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 de la LCSP sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las ofertas presentadas simultáneamente.

5.- Cuando la propuesta se formule por una agrupación de empresas, todas las que la componen habrán de firmar la propuesta directamente o mediante representante.

6.- Cuando el **apartado 13** del cuadro de características autorice la presentación de variantes, además de la oferta económica referida a la base, este archivo podrá incluir una oferta económica por cada variante. La oferta económica correspondiente a cada variante se formulará, igualmente, conforme al modelo que figura en el **Anexo IX** de este pliego, e incluirá los conceptos y condiciones señalados en ese apartado.



22.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

1.- En el supuesto de admisión de variantes, la única proposición que presente cada licitadora podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el pliego de prescripciones técnicas particulares, sintetizadas en el **apartado 13** del cuadro de características. Las variantes se presentarán en la forma establecida en este mismo apartado del cuadro de características y no podrán superar el presupuesto base de licitación del contrato.

2.- Será obligatoria en todo caso para las empresas licitadoras la formulación de una propuesta referida exclusiva y literalmente al servicio básico requerido, y con un plazo de ejecución de la prestación y un precio, igual o menor en ambos casos, a los recogidos en el "cuadro de características" que figura al comienzo de este pliego y deberán coincidir exactamente con los reflejados en el Programa de trabajo que presente.

23.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1.- La presentación de proposiciones presupone por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

El no sometimiento a los pliegos implica necesariamente el rechazo de la oferta.

2.- Las licitadoras no podrán retirar su proposición durante el plazo de 15 días naturales, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio para seleccionar a la adjudicataria haya sido el precio, o durante el plazo de dos meses, cuando para la adjudicación del contrato se hayan tenido en cuenta otros criterios, conforme a lo previsto en el artículo 158.4 de la LCSP. Dicho plazo quedará ampliado en 15 días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149 LCSP, relativo a las ofertas anormalmente bajas.

3.- La retirada indebida de una proposición, si mediase dolo, culpa o negligencia, será causa que impedirá a la licitadora contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.2 de la LCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 106.1 de la LCSP, si ésta hubiera sido exigida.

24.- MESA DE CONTRATACIÓN

1.- La mesa de contratación permanente del Ayuntamiento de Errenteria, será el órgano técnico competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP, y de acuerdo con los artículos 21 y 22 del Real Decreto 817/2009, 8 de mayo, que vienen a desarrollar su composición y funciones.

2.- Su composición se recoge en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Errenteria (BOTHG n.º 126 de 3 de julio de 2019, BOTHG n.º 133 de 12 de julio de 2019, BOTHG n.º 89 de 14 de mayo de 2020 y BOTHG n.º 117 de 23 de junio de 2021).

25.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

25.1.- APERTURA DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Nº 1 Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por las licitadoras, en tiempo y forma, en el denominado archivo electrónico nº 1. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las partes interesadas, concediéndoles un plazo no superior a 3 días naturales para su corrección o subsanación. De igual forma, la mesa podrá recabar de las licitadoras la



presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de 5 días naturales para su presentación.

2.- La comunicación a las interesadas se efectuará mediante notificación por medios electrónicos.

3.- Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las licitadoras que son admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

25.2.- APERTURA Y EXAMEN DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Nº 2 (SÓLO CUANDO EXISTA ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2)

1.- En el caso de que su presentación fuese obligatoria, se procederá a la apertura en acto público de los archivos electrónicos nº 2, identificados como "DOCUMENTACIÓN A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **apartado 20** del cuadro de características.

2.- Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuada por la mesa que identifique las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

3.- Las empresas que presenten ofertas que no cumplan las características formales indicadas en el **apartado 20** del cuadro de características, serán requeridas para que corrijan formalmente su oferta, sin alterar el contenido material de la misma. De no atender a este requerimiento serán excluidas del procedimiento.

4.- Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellas licitadoras que no cumplan las condiciones técnicas exigidas y las que incorporen en los archivos electrónicos nº 2 documentación que deba ser objeto de evaluación mediante la aplicación de fórmulas (archivo electrónico nº 3).

25.3.- APERTURA Y EXAMEN DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Nº 3

1.- La apertura de los archivos electrónicos nº 3 se hará en acto público y, en el caso de indicarse en su convocatoria en el perfil de contratante, podrá seguirse en directo a través del enlace que se señale en la citada convocatoria.

2.- La apertura pública de los archivos electrónicos nº 3 se iniciará, cuando no haya archivos electrónicos nº 2, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa que identifique las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

3.- En el caso de que existan criterios objeto de evaluación mediante juicios de valor, se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

4.- Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los archivos electrónicos nº 3 de las licitadoras admitidas, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS", dando lectura a las ofertas económicas.

5.- La documentación contenida en estos archivos electrónicos será evaluada conforme a los criterios expresados en el **apartado 20** del cuadro de características.

6.- En todo caso, la evaluación de estos criterios será siempre posterior a la valoración de la documentación contenida en los archivos electrónicos nº 2.

25.4.- ACTAS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes, en las que se reflejarán el resultado del procedimiento y sus incidencias.

26.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LOS ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LAS LICITADORAS AFECTADAS

1.- La calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a las licitadoras afectadas.



2.- El acto de exclusión de una licitadora podrá ser notificado a esta en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse quien representa a la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La notificación por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido; y se entenderá cumplida la obligación de notificación en plazo con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Plataforma Contratación Pública en Euskadi.

27.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.- Los criterios a tener en cuenta, así como su ponderación para la adjudicación del contrato, aplicables tanto a la oferta base como a las variantes o mejoras en su caso, serán los establecidos en el anuncio de licitación y en el **apartado 20** del cuadro de características.

2.- Aquellas proposiciones cuya documentación exceda la extensión máxima (sin considerar portadas e índices) establecida en este pliego para cada apartado relacionado con los criterios de adjudicación que no se valoren por aplicación de fórmulas aritméticas, no serán, en ningún caso, excluidas del procedimiento. Caso de exceder la extensión máxima señalada se valorará su contenido hasta el número máximo de hojas permitido.

3.- Si alguna empresa licitadora no aportara la documentación relativa a los criterios de adjudicación que no se valorasen por aplicación de fórmulas aritméticas la proposición de dicha empresa no será valorada respecto del criterio de que se trate. En ningún caso serán excluidas del procedimiento de adjudicación las proposiciones por este motivo.

4.- Asimismo, todas las proposiciones presentadas sin atender –previo requerimiento para su subsanación– cualquiera de los parámetros establecidos en la carátula de este pliego en cuanto al tamaño del papel, márgenes, tipo de letra e interlineado de los textos escritos (independientemente de gráficos, fotografías, diagramas...) relacionados con dichos criterios de adjudicación no serán valoradas respecto del criterio de que se trate sin que, en ningún caso, dicha inobservancia suponga su exclusión del procedimiento de adjudicación.

28.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

1.- Para el ejercicio de sus funciones, la mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, de conformidad con lo previsto en el artículo 146.2.b) de la LCSP.

2.- Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas serán excluidas.

3.- Cuando los criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor del **apartado 20** del cuadro de características superen el 50% del total de la ponderación, la evaluación previa del fichero electrónico nº2 se realizará por un comité formado por personas expertas con cualificación apropiada o por un organismo técnico especializado, expresamente indicado en dicho apartado del cuadro de características y publicado en el perfil de contratante. En este apartado del cuadro de características se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de personas expertas o por el organismo técnico especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

29.- ACLARACIÓN DE OFERTAS

El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán solicitar a la licitadora aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que puedan, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente (art.95 LCSP).

30.- OFERTAS CON VALORES ANORMALMENTE BAJOS

1.- El órgano de contratación podrá establecer, en el **apartado 20** del cuadro de características, los



parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

2.- Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa de contratación o en su defecto el órgano de contratación, deberá requerir a la licitadora o licitadoras para que justifiquen y desglosen, razonada y detalladamente, los parámetros de su proposición que han definido la anormalidad de la oferta, tramitando el procedimiento previsto en los apartados 4 a 6 del artículo 149 de la LCSP y, en vista de su resultado, proponiendo al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

31.- SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

32.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

1.- La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación en los términos del artículo 152 de la LCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, notificándolo a las licitadoras e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea.

2.- En ambos casos, se compensará a las candidatas aptas o licitadoras en la cantidad que, en su caso, se indique en el **apartado 27** del cuadro de características del presente pliego.

33.- ADJUDICACIÓN

33.1.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

1.- Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, junto con el acta, la correspondiente valoración y la propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en el **apartado 20** del cuadro de características e identificando la que presente mejor relación calidad-precio.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor de la licitadora propuesta, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Cuando el único criterio considerado sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

2.- Cuando no se hayan previsto en el **apartado 20** del cuadro de características criterios de desempate o cuando, previstos y aplicados, el empate persistiera entre la puntuación total de dos o más licitadoras, este se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales previstos en el artículo 147.2 de la LCSP.

33.2.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS POR LA LICITADORA QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA CON MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO

1.- Aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona como necesaria para adjudicar el contrato.



Esta documentación será la siguiente:

- a) **Documentos que acrediten la capacidad de obrar y su ámbito de actividad.** Si la empresa es una persona jurídica, la capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación de escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuera exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

Si la empresa fuera individual, mediante la presentación del documento nacional de identidad o documento que haga sus veces.

- b) **Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra, presentarán copia del DNI, así como poder bastante al efecto.

En caso de que la persona representante no posea DNI, deberá presentar fotocopia, legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que lo sustituya reglamentariamente.

Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. No obstante, si se trata de un poder para un acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

- c) **Solvencia económica- financiera y técnica o profesional.** Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por alguno de los medios previstos en los artículos 87 y 90 de la LCSP y que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el **apartado 16** del cuadro de características.

En las Uniones Temporales de Empresas, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características de cada una de las integrantes de la misma (art 24.1 del RGLCAP).

Las licitadoras no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, caso de no hallarse clasificadas en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica en la forma establecida en los artículos 87 y 88 de la LCSP, y por los medios previstos por el órgano de contratación en el **apartado 16** del cuadro de características.

A estos efectos los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios y empresarias autorizadas para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea referidos a empresarios y empresarias establecidas en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren.

Igual valor presuntivo surtirán, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecida la licitadora.

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario o empresaria en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.



d) **La acreditación de la habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto del contrato.** Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

e) **La acreditación de la solvencia mediante medios externos** (art.75 LCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios humanos y materiales mediante la presentación del compromiso por escrito de dichas entidades.

La licitadora ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Solo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

f) **Declaración relativa a la parte del contrato que la licitadora tenga previsto subcontractar.** Cuando así se exija en el **apartado 18** del cuadro de características, las licitadoras deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontractar, señalando su importe, en porcentaje, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización (artículo 215 LCSP).

g) **Cumplimiento de normas de gestión medio ambiental y de garantía de la calidad.** Si así se prevé en el **apartado 16** del cuadro de características, la licitadora deberá aportar los certificados allí indicados.

h) **Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social o autorización al órgano gestor** del contrato para recabar los certificados a emitir por el órgano competente de la Diputación Foral de Gipuzkoa y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales.

i) Tras la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medida urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, que modifica la anterior Ley Orgánica, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, a partir del 7 de marzo de 2020 deberán presentar la documentación justificativa de contar con un plan de igualdad las empresas de más de 150 trabajadoras y trabajadores; a partir del 7 de marzo de 2021 las de más de 100 personas trabajadoras y a partir del 7 de marzo de 2022 las de más de 50 personas trabajadoras. Los Planes de Igualdad deberán cumplir lo recogido en el Real Decreto ley 901/2020 sobre su regulación y registro.

j) **Declaración relativa al número de personas trabajadoras fijas con discapacidad.** Las empresas de 50 o más personas trabajadoras deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo a personas con discapacidad igual o superior al 33% o, complementaria o subsidiariamente, del cumplimiento de las medidas que alternativamente puedan adoptarse, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, así como en la correspondiente normativa de desarrollo.

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

l) **Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil** que cubra las que puedan derivarse por la ejecución del presente contrato, junto al justificante actualizado del pago.

m) **Constitución de la garantía definitiva** que, en su caso, sea procedente., Se podrá depositar del siguiente modo:

- En la cuenta con código Internacional de Cuenta Bancaria ES77 2095 5064 87 1061954409, cuando se trate de garantías en efectivo, debiéndose entonces incluir el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución (ver modelo de aval en el **Anexo VIII**).

2.- No obstante lo anterior, la presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores y



Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco dispensará a la empresa licitadora, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de presentar los documentos acreditativos de las circunstancias cuya inscripción consta en el registro.

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

Los certificados deberán acompañarse de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

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

Cuando la empresa esté inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligada a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares, siendo únicamente necesario la manifestación expresa por parte de la licitadora de su inscripción en el Registro o base de datos correspondiente.

3.- De no cumplimentarse adecuadamente, y en el plazo establecido, la presentación de la documentación referida en los dos apartados anteriores, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior se procederá a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 150.2 LCSP).

4.- La licitadora que no cumplimente lo establecido en esta cláusula dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarada en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 71.2 a) de la LCSP.

33.3.- GARANTÍA DEFINITIVA

1.- La licitadora que presente la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe del precio final ofertado por la licitadora, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del artículo 150.2 LCSP.

2.- La garantía definitiva que figura en el **apartado 19** del cuadro de características podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 108 de la LCSP y 55 y siguientes del RGLCAP. De no cumplirse este requisito por causas imputables a la empresa adjudicataria, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

3.- Si así se prevé en el citado apartado del cuadro de características, podrá constituirse mediante retención en el precio.

En caso de constituirse mediante retención en el precio, la garantía definitiva será repercutida a la contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

4.- En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles a la contratista, esta deberá reponer o ampliar aquella en la cuantía que corresponda en el plazo de 15 días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

5.- Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía en el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha en que se notifique a la adjudicataria el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio



modificado.

6.- En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte de la contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceras personas como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

7.- En aquellos supuestos en los que se constituya garantía provisional la adjudicataria potestativamente podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva, o proceder a la nueva constitución de esta última.

8.- La garantía complementaria se establecerá de conformidad con lo previsto en el artículo 107.2 LCSP, y se estará, en su caso, a lo dispuesto en el **apartado 19** del cuadro de características.

33.4.- ADJUDICACIÓN

1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 33.2**.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

2.- La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a las empresas candidatas y licitadoras, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

3.- La notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior contendrá la información necesaria que permita a las personas interesadas en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151.2 de la LCSP.

4.- Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 155.3 de la LCSP.

5.- En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.

6.- La notificación se hará por medios electrónicos en la dirección de correo electrónico designada por el adjudicatario conforme a la normativa vigente en esta materia.

34.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso, se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2.- El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

3.- Previamente a la firma del contrato, la persona representante de la adjudicataria deberá presentar ante el órgano de contratación:

- a) Los documentos que acrediten su identidad y representación.
- b) Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de la persona representante con poder suficiente.
- c) Si se hubiese presentado certificado expedido por el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, la adjudicataria deberá reiterar la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

4.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la remisión de la notificación de la adjudicación, siempre que éste se publique el mismo día en el perfil del contratante (En otro



caso, el plazo comenzará al día siguiente de la recepción de la notificación).

El órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

5.- En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por la adjudicataria de la notificación de la adjudicación.

6.- Deberán incorporarse expresamente al contenido del contrato las obligaciones que asuma la adjudicataria en su propuesta técnica con relación a los aspectos valorados como criterios de adjudicación relativos a aspectos sociales y medioambientales.

7.- Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de que pueda ser declarado incurso en prohibición de contratar, según lo previsto en el artículo 71.2.b) de la LCSP.

8.- Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará a la contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

9.- De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 de la LCSP.

CAPÍTULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

35.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

Asimismo, la persona responsable del contrato podrá contar con personas colaboradoras, en función de títulos profesionales o conocimientos específicos, que serán identificadas en la misma resolución de adjudicación del contrato.

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

3.- Para el ejercicio de sus funciones, la persona responsable y quienes colaboren con ella tendrán libre acceso a los lugares de prestación del objeto del contrato, y podrán realizar las inspecciones que consideren oportunas acompañadas por la persona designada por la contratista como coordinadora, siempre que dichos emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En estos casos, la persona responsable del contrato deberá justificar la necesidad del acceso, de forma expresa y detallada en el expediente administrativo, que deberá ser ratificado, previamente, por el órgano de contratación.

Asimismo, podrán solicitar la información y documentación que estimen oportuna y promover y convocar las reuniones que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto del contrato y para solucionar cualquier incidente en su ejecución.

La persona responsable del contrato establecerá las directrices oportunas.

4.- En particular, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Comprobar que la ejecución se desarrolla en los términos del contrato, y en el plazo de duración previsto. En especial, llevar a cabo las acciones necesarias para verificar si se cumplen los requisitos de calidad del contrato y las cláusulas sociales, medioambientales, de tipo social e innovadoras.



- b) Informar al órgano de contratación sobre los incumplimientos de cualquier clase y, cuando corresponda, proponer el inicio del procedimiento de imposición de penalidades, la suspensión del contrato, la resolución del contrato y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para garantizar el correcto cumplimiento del contrato o para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios que provoque el incumplimiento de la empresa contratista.
- c) Recomendar cualquier cambio necesario en el contrato, como especificaciones, instrucciones u otros requisitos que proporcionen operaciones más eficaces.
- d) Autorizar, siguiendo las instrucciones del órgano de contratación, la alteración de medios humanos o materiales adscritos al contrato en aquellos supuestos que no supongan modificación del mismo.
- e) Informar y motivar la necesidad y procedencia de prórrogas.
- f) Comprobar que la empresa contratista cumple con su obligación de pago a las subcontratistas o suministradoras.

5.- Si durante la ejecución del contrato se modificara la persona responsable del contrato o las personas colaboradoras, será puesto en conocimiento de la empresa contratista por escrito y publicado en el perfil del contratante.

36.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA

1.- En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato con la entidad a la que se atribuye el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se cumplen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP. Cuando la contratista sea una unión temporal de empresas se estará a lo establecido en el artículo 69.8 de la LCSP.

2.- Es obligación de la contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifiquen los mismos.

3.- Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la adjudicataria.

37.- CESIÓN DEL CONTRATO

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la persona o empresa adjudicataria a una tercera persona siempre que sus cualidades técnicas o personales no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

2.- Para que la contratista pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceras personas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice expresamente y con carácter previo la cesión.
- b) Que la cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que la empresa cesionaria tenga capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificada si tal requisito ha sido exigido a la cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre la empresa adjudicataria y la empresa cesionaria, en escritura pública.

3.- La cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la cedente.



38.- CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE EJECUCIÓN

38.1.- CONDICIONES GENERALES

- 1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego, al pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo a las instrucciones que para su interpretación, diera a la contratista la persona responsable del contrato.
- 2.- La adjudicataria será responsable de la calidad de los bienes objeto de servicio, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- 3.- La persona o empresa contratista deberá prestar el servicio con el equipo y medios personales adecuados, respondiendo en todo momento a las necesidades que se deriven de la marcha de los trabajos. Aportará también los medios técnicos incluidos en su propuesta y, en general, cuantos se precisen para la buena ejecución de los trabajos.
- 4.- El contratista deberá disponer en cualquier caso de un seguro de responsabilidad civil que cubra su posible responsabilidad por daños. La empresa adjudicataria deberá aportar copia de dicho contrato, así como copia del último recibo abonado con carácter previo a la firma del contrato. Además, si así se establece en el **apartado 25** del cuadro de características deberá asegurar las coberturas indicadas y disponer de los seguros adicionales que se especifican.

En todo caso, serán soportados por el contratista los daños y perjuicios en lo que superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguro; así como en los bienes y riesgos no cubiertos por las mismas.

5.- La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

6.- Las empresas que concurran a la licitación aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución.

38.2.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Además de las previstas en el **apartado 21** del cuadro de características, son obligaciones especiales de ejecución las que se detallan a continuación:

38.2.1.- CONDICIONES LABORALES, SOCIALES Y DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

- 1.- La contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de protección del medio ambiente, así como aquellas que se establezcan en estos pliegos.
- 2.- La contratista aplicará a la plantilla que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que encuadra la actividad de la empresa contratista, sin perjuicio de otros convenios o pactos de empresa que estuvieran en vigor y mejoren lo dispuesto en aquel.
- 3.- Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a mantener las condiciones de trabajo del personal adscrito al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación, no empeorando las mismas; y ello con independencia de que tal convenio pueda posteriormente perder su vigencia en aplicación de las previsiones legales o convencionales sobre finalización de la vigencia de los convenios colectivos. La obligación se entenderá cumplida si se mantienen las condiciones laborales vigentes en el momento inmediatamente anterior a aquel en que, en su caso, se produzca la pérdida de vigencia. En todo caso, se entenderá igualmente cumplida la obligación del mantenimiento de las condiciones



laborales si estas hubieran variado por acuerdo alcanzado entre la empresa contratista y la representación de los trabajadores y las trabajadoras, si bien, en ningún caso las condiciones salariales pueden ser inferiores a las establecidas en el convenio colectivo sectorial aplicable. La contratista vendrá obligada a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para acreditar este extremo.

4.- La adjudicataria deberá indicar el convenio colectivo que será de aplicación al personal que realice la actividad objeto del contrato. A tal efecto tendrá la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado, se apliquen efectivamente al personal adscrito a dicho contrato.

5.- La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable al personal que realice la actividad objeto del contrato se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil de contratante.

6.- Cualquier modificación en las condiciones laborales del personal adscrito, que afecte a las establecidas por el convenio colectivo aplicable en el momento de la adjudicación, deberá ser comunicada previamente al órgano de contratación. La comunicación deberá contener la documentación justificativa de la negociación y el contenido de las nuevas condiciones laborales y su repercusión económica inmediata y futura en la estructura de costes del contrato.

7.- En caso de subcontratación, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con lo dispuesto en esta cláusula. La empresa contratista comprobará, con carácter previo al inicio de la actividad subcontratada, la afiliación y el alta en la seguridad social de los trabajadores y las trabajadoras de las empresas con las cuales subcontrate y lo comunicará al órgano de contratación.

8.- Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquel se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

38.2.2.- CONDICIONES RELATIVAS AL PERSONAL AFECTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- La empresa propuesta como adjudicataria, con carácter previo al inicio de la actividad contratada debe aportar la relación del personal que destinará a la ejecución del contrato y acreditar su alta y afiliación en la seguridad social.

Alternativamente, debe aportar una declaración responsable por donde declare no tener contratadas a esa fecha las personas que se ocuparán en la ejecución del contrato y que acreditará la afiliación y alta de todas ellas cuando las haya contratada y siempre con carácter previo al inicio de la actividad contratada.

2.- Cuando la empresa contrate a nuevo personal, que vaya a adscribir al objeto del contrato, estará obligada a facilitar a la entidad contratante la siguiente información y documentación:

- Afiliación y alta en la seguridad social.
- Modalidad contractual, objeto del contrato, categoría o grupo profesional y jornada.
- Salario bruto anual (desglosado por conceptos retributivos).
- En su caso, convenio colectivo aplicable y pactos en vigor aplicables.
- Cuando proceda, titulación académica habilitante.

3.- La empresa contratista remitirá mensualmente a la persona responsable del contrato la relación de todo el personal afecto al contrato y de las demás personas físicas y jurídicas vinculadas al mismo, así como la documentación justificativa del pago de salarios del personal y de las cuotas a la seguridad social.

4.- Para comprobar que el contrato se está cumpliendo en sus propios términos, el órgano de contratación únicamente podrá acceder a la información personal que sea necesaria y pertinente, no excesiva y adecuada al principio de calidad de los datos, observando en todo caso los principios exigidos por la legislación en materia de protección de datos.

5.- Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquel



se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

38.2.3.- CONDICIONES EN LOS SUPUESTOS DE SUBROGACIÓN

1.- En aplicación de la obligación de informar prevista en el artículo 130 de la LCSP, en el **apartado 26** del cuadro de características se facilita la información sobre las condiciones de los contratos del personal a los que afecta la subrogación, con el objeto de permitir a las empresas licitadoras una adecuada evaluación de los costes laborales efectivos en que incurrirán de resultar adjudicatarias del contrato.

La información consiste en la relación del personal objeto de subrogación, el convenio colectivo de aplicación, la categoría laboral, el tipo de contrato, la fecha de antigüedad, la jornada, el vencimiento del contrato, el salario bruto anual de cada trabajador y trabajadora, los pactos en vigor aplicables al personal que afecte la subrogación, así como, cuando sea preceptiva, la titulación académica.

2.- Adjudicado el contrato a la nueva empresa, pero con anterioridad al comienzo de la ejecución del contrato, la empresa cesante en la prestación del servicio suministrará a la nueva adjudicataria una certificación en la que deberá constar el nombre del personal, fecha de nacimiento, importe de la totalidad de percepciones de cualquier clase (desglosadas por concepto retributivo), antigüedad, modalidad contractual, vencimiento previsto del contrato, jornada, categoría o grupo profesional y todos los pactos en vigor aplicables, así como certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones a la Seguridad Social y recibos de la liquidación de las partes proporcionales que le corresponda abonar; asimismo pondrá a disposición de la nueva adjudicataria los documentos que la misma estime oportunos para la comprobación de la veracidad de todo ello.

En los casos que la empresa tenga representación de personal, a la certificación deberá acompañar informe emitido por la misma, al menos, referente a los datos consignados en el párrafo anterior.

3.- En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por la antigua contratista al órgano de contratación, la nueva contratista tendrá acción directa contra la antigua contratista.

4.- La contratista cesante responderá de los salarios impagados al personal afectado por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y el personal sea subrogado por la nueva contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última (salvo que la subrogación se haya producido por aplicación del artículo 44 del Estatuto de los trabajadores). A tal efecto, la entidad contratante, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

5.- Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquél se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

38.2.4.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN

1.- Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6 y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por el Plan de normalización del uso del euskera en el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Errenteria y de sus organismos autónomos que se encuentre en vigor.

2.- Salvo que en el cuadro de características se indique otra cosa, la empresa adjudicataria facilitará en ambas lenguas oficiales los estudios, informes, proyectos u otros trabajos que constituyen el objeto del contrato, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes softwares.



3.- Todos los diseños y actividades deben llevarse a cabo con un planteamiento bilingüe, en euskera y castellano, salvo en casos concretos en que se considere conveniente un uso prioritario del euskera en función de las características de la acción que se plantee y del segmento de ciudadanía al que se dirija.

4.- Se garantizará el uso del euskera en los rótulos, publicaciones señalizaciones, avisos y comunicaciones y, en general, en la interlocución.

5.- En aquellos contratos cuya ejecución conlleve relacionarse con terceros o con la ciudadanía en general, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y las personas destinatarias con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija la persona usuaria o tercera persona, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la adjudicación dirija a personas físicas o jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano o la ciudadana pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

38.2.5.- CONDICIONES EN MATERIA DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

1.- La empresa adjudicataria, en la ejecución del contrato, deberá establecer medidas que garanticen la igualdad de mujeres y hombres en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal adscrito a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

2.- La empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en toda su documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, y deberá evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

3.- La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo en aquellos contratos cuya ejecución requiera más de diez personas trabajadoras.

38.2.6.- CONDICIONES EN SUPUESTOS DE SUBCONTRATACIÓN

1.- La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) La adjudicataria deberá comunicar al órgano de contratación por escrito, tras la adjudicación del contrato y a más tardar cuando inicie la ejecución, la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representantes legales de las subcontratistas, junto con la documentación que justifique la aptitud de las subcontratistas para ejecutar las partes de la prestación que se pretenden subcontratar, y acreditando que no se encuentran incursas en prohibición de contratar con la Administración.

A los efectos de acreditar que la empresa subcontratista propuesta no está incurso en las inhabilitaciones y prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP, la empresa contratista aportará obligatoriamente junto con la documentación indicada en el apartado anterior una declaración responsable suscrita por la subcontratista en este sentido.

Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresas distintas de las indicadas nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran 20 días naturales desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones de aptitud de la subcontratista para ejecutarla, con referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente



aplicable si las subcontratistas hubiesen sido identificadas en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

b) Bajo la responsabilidad de la empresa contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de 20 días naturales si su celebración es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica y comunica suficientemente.

c) En los contratos de carácter secreto o reservado, o en aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad de la Administración, la subcontratación requerirá siempre autorización expresa del órgano de contratación.

2.- Las tareas críticas que se indican en el **apartado 18** del cuadro de características no pueden ser objeto de subcontratación, debiendo ser ejecutadas directamente por la contratista principal.

3.- Las subcontratistas quedarán obligadas sólo ante la empresa contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de condiciones particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras a) y b) del apartado 1 anterior, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra c) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva de la empresa contratista principal.

4.- En ningún caso podrá concertarse por la empresa contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.

5.- La empresa contratista deberá informar a la representación del personal de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

6.- La empresa o entidad adjudicataria deberá presentar ante el órgano de contratación el documento en el que se plasmará el subcontrato, que deberá establecer las obligaciones de la empresa o entidad subcontratista con relación a las cláusulas previstas en el presente contrato y las consecuencias de su incumplimiento.

7.- El pago a subcontratistas deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 216 de la LCSP y en la Disposición Transitoria tercera de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

8.- La Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la contratista haya de realizar a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato.

Para ello, la contratista remitirá a la Administración, cuando esta lo solicite, una relación detallada de las subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada una de ellas que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, aportará a la Administración, cuando ésta lo solicite, un justificante del cumplimiento de los plazos de pago establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, una vez terminada la prestación.

38.2.7.- CONDICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.- La empresa contratista deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales en el trabajo, así como las derivadas del convenio colectivo aplicable.

2.- La empresa contratista deberá adoptar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean obligatorias o necesarias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la integridad y salud del personal afecto al objeto del contrato.



3.- Cuando la naturaleza del objeto del contrato de servicio requiera la intervención de personal de la contratista (o en su caso, de la subcontratista) que deba realizar alguna prestación en centros de la Administración contratante en los que también preste servicios el personal de la propia administración, antes del inicio de la actividad, todas las empresas y personal autónomo concurrentes deberán cooperar entre sí e intercambiarse información sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollarán y que puedan afectar al personal de las otras empresas concurrentes. Las empresas informarán a su personal respectivo de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades, y establecerán los medios de coordinación necesarios y pertinentes. A tal efecto, la información recibida se tendrá en cuenta en la evaluación de riesgos laborales y en la planificación de las actividades preventivas correspondiente.

En estos casos, antes del inicio de la actividad, en cumplimiento del RD 171/2004, de 30 de enero, sobre coordinación de actividades empresariales, se deberá aportar la siguiente documentación:

- a) El documento de gestión preventiva, así como las medidas preventivas a adoptar.
- b) La planificación de la actividad preventiva de los trabajos a realizar.
- c) Acuse de recibo firmado por la contratista y, en su caso, subcontratista, acreditativo de que han recibido de la Administración contratante la documentación sobre los riesgos propios del centro de trabajo y de sus instalaciones, sobre las medidas preventivas e instrucciones para la prevención de dichos riesgos, y las que se deben de aplicar en caso de situaciones de emergencia.
- d) La modalidad de organización preventiva adoptada. En caso de servicio de prevención ajeno, se deberá adjuntar copia del contrato con el servicio de prevención con las tres especialidades de Seguridad, Higiene, Ergonomía y Psicología aplicada y además la Vigilancia de la Salud; y recibo de pago o certificado en el que se refleje que actualmente está en vigor.
- e) Relación del personal que ejecutará el contrato y maquinaria destinada al objeto del contrato.
- f) Justificantes de aptitud médica para el desempeño de los trabajos contratados del personal adscrito a la ejecución del contrato.
- g) Justificante de la formación e información dada en materia preventiva a las personas trabajadoras que ejecutarán el contrato; incluyendo la información recibida sobre los riesgos propios del centro de trabajo y de sus instalaciones, las medidas preventivas e instrucciones para la prevención de dichos riesgos, y las que se deben de aplicar en casos de emergencia.
- h) Justificante de la entrega de los equipos de protección individual (EPI's) que sean necesarios.
- i) Si la empresa aporta su propia maquinaria y equipos de trabajo declaración de conformidad, marcado CE o documento de adecuación al Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo y libro de instrucciones para su utilización. Asimismo, certificado que acredite que el personal que deba utilizarlos ha recibido formación específica y se encuentra autorizado para su uso.
- j) Las fichas de seguridad de productos químicos cuando la empresa contratista o subcontratista deba aportar productos químicos.
- k) Dar a conocer la identidad de la persona que deberá garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud y establecer los medios de coordinación con el personal de la Administración contratante. Así como, la puesta a disposición de los recursos preventivos pertinentes cuando sean necesarios.

Cuando la empresa contratista subcontrate con otra empresa la realización de parte del objeto del contrato, las acreditaciones previstas en el apartado anterior deberán ser exigidas a la subcontratista (autónomos/as) por la empresa contratista para su entrega a la Administración contratante.

Especialmente, debe velar para que la empresa subcontratista cumpla todas las obligaciones en materia de seguridad y salud laboral y concretamente, que cumple lo que prevé la normativa en cuanto a la coordinación de actividades preventivas y puesta a disposición de los recursos preventivos cuando sean necesarios.

La empresa contratista deberá garantizar que la subcontratada dispone de infraestructura y medios adecuados para llevar a cabo la actividad y ejercer directamente la dirección de los trabajos.



La entidad contratante vigilará el cumplimiento por los contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales para lo cual podrá adoptar cualquier medida acorde con dicha finalidad.

4.- Cuando la naturaleza del objeto del contrato de servicios requiera la intervención de personal de la contratista (o en su caso, de la subcontratista) que tenga que realizar alguna prestación en centros de la entidad contratante en los que no preste servicios su personal, no se podrá iniciar la actividad objeto del contrato si previamente la Administración contratante no ha llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- Informar a las empresas concurrentes de los riesgos del lugar de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas, así como de las medidas preventivas de tales riesgos.
- Informar sobre las medidas de emergencia a la empresa contratista.

Cuando en dicho centro de trabajo vaya a concurrir personal de más de una empresa, antes del inicio de la actividad, en cumplimiento del RD 171/2004, de 30 de enero, sobre coordinación de actividades empresariales, todas las empresas y personal autónomo concurrentes deberán cooperar entre sí e intercambiarse información sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollarán y que puedan afectar al personal de las otras empresas concurrentes. Las empresas informarán a su personal respectivo de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades, y establecerán los medios de coordinación necesarios y pertinentes. A tal efecto, la información recibida se tendrá en cuenta en la evaluación de riesgos laborales y en la planificación de las actividades preventivas correspondientes.

Antes del inicio de la actividad, la contratista y, en su caso, subcontratista deberán aportar el acuse de recibo firmado acreditativo de que han recibido de la Administración contratante la documentación sobre los riesgos propios del centro de trabajo y de sus instalaciones, sobre los riesgos del lugar de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas, así como de las medidas preventivas de tales riesgos y de emergencia.

5.- Si el personal de la contratista (en su caso, de la subcontratista) adscrito al contrato no presta servicios en los centros de la entidad contratante pero utiliza su maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles, antes del inicio de la actividad, la Administración proporcionará a la empresa contratista o subcontratista la información necesaria para la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos químicos, materias primas o útiles y, a su vez, la empresa contratista o subcontratista, antes del inicio de la actividad deberá acreditar documentalmente que el personal que ejecutará el contrato dispone de la información y formación necesaria para la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos químicos, materias primas o útiles facilitados por la Administración contratante y que conoce la información facilitada por la misma.

6.- Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista o subcontratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades, se repercutirá en la contratista la suma satisfecha, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

38.2.8.- CONDICIONES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia) formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del órgano de contratación del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al órgano de contratación en los términos fijados en el PCAP.

3.- La empresa contratista adquiere el compromiso de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a, en relación con su personal, asumiendo la negociación, pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de seguridad social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y en general



todos los derechos y obligaciones que se deriven de la relación contractual entre la empresa empleadora y su personal.

4.- La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa contratista, deberá designar al menos una persona que se responsabilizará de la coordinación técnica, perteneciente a la plantilla de su empresa, que tendrá entre sus funciones las siguientes:

- a) Actuar como persona interlocutora entre su empresa y la entidad contratante, canalizando la comunicación entre aquella y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Administración contratante, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo, a tal efecto, coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Administración contratante para no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, en los términos recogidos en la cláusula 38.2.2.

6.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que la necesidad de prestar los servicios en dependencias de la entidad contratante estuviera prevista en el pliego, y así se hubiera autorizado expresamente. En este caso, la Administración contratante pondrá a disposición de la empresa contratista espacios de trabajo diferenciados de los que ocupa el personal empleado público, correspondiendo a la empresa contratista velar por el respeto por parte de su personal a prestar tales servicios en la ubicación asignada.

7.- Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

38.2.9.- CONDICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1.- La adjudicataria, y toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de datos de carácter personal, está obligada al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos; obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con la entidad contratante.

2.- La utilización por la adjudicataria de datos de carácter personal que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal; así como con arreglo a las instrucciones que le indique la entidad contratante.

3.- La adjudicataria no podrá facilitar estos datos a terceros ni utilizarlos con finalidades distintas a las precisas para el cumplimiento del contrato.

4.- La adjudicataria se obliga, en su condición de encargada del tratamiento, a adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, ya provengan de la acción humana o consecuencia



del medio físico o natural.

5.- La adjudicataria permitirá que la entidad contratante realice los controles que considere oportunos durante el periodo de vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y poder adoptar las medidas correctoras oportunas.

6.- La adjudicataria, a la finalización de la prestación contractual, deberá destruir los datos de carácter personal o deberá devolverlos a la entidad contratante o a otra persona encargada del tratamiento designada por la administración.

7.- Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista o subcontratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades, se repercutirá en la contratista la suma satisfecha, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

38.3.- OBLIGACIONES RELATIVAS A LA GESTIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

1.- Será de cuenta y responsabilidad de la empresa contratista, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo, la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean precisos para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo atender los consiguientes condicionados y prescripciones de los organismos competentes.

2.- Cuando se exijan tasas, fianzas u otros gastos por dichos permisos, licencias o autorizaciones, su abono o depósito será también a cargo de la empresa contratista.

38.4.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Son de cuenta de la contratista los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública y cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato.

38.5.- PROGRAMA DE TRABAJO

1.- Si la Administración estima conveniente exigir un programa de trabajo de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, éste será presentado por la adjudicataria para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes, en su caso.

2.- Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, la adjudicataria queda obligada a la actualización y puesta al día de este programa, siguiendo las instrucciones que a estos efectos reciba.

39.- ESPECIALIDADES EN RELACIÓN AL CONTRATO DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS

1.- La empresa contratista, dentro del plazo estipulado en el **apartado 8** del cuadro de características, deberá entregar los trabajos realizados. La responsable del contrato efectuará un examen de la documentación presentada y, si estimase cumplidas las prescripciones técnicas, propondrá que se lleve a cabo la recepción.

2.- A los efectos señalados en el párrafo anterior y en lo que respecta a las labores de redacción de proyectos de obra, al menos con un mes de antelación a la finalización del plazo de redacción se hará entrega a la responsable del contrato del documento de borrador completo del trabajo para que, una vez analizado por esta, se realicen los ajustes y se edite y entregue el documento definitivo dentro del plazo de redacción aprobado.

39.1.- SUBSANACIÓN DE ERRORES Y CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS.

1.- Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra, el órgano de contratación exigirá la subsanación por la empresa contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo que se indique en el **apartado 8** del cuadro de características, que no podrá exceder de dos meses.



2.- Si transcurrido este plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución del contrato o por conceder un nuevo plazo a la contratista en los términos y con los efectos previstos en el artículo 314 de la LCSP

3.- Si existiese reclamación por parte de la contratista respecto de las observaciones formuladas por la responsable del contrato, esta las elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

4.- Si la empresa contratista no reclamase por escrito respecto de las observaciones de la Dirección del Contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligada a corregir o remediar los defectos observados.

39.2.- INDEMNIZACIONES POR DESVIACIONES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS O ERRORES DEL PROYECTO

1. Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20 por ciento, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables a la contratista consultora, se minorará el precio del contrato de elaboración del proyecto, en concepto de indemnización, en función del porcentaje de desviación, hasta un máximo equivalente a la mitad de aquel, de acuerdo con los baremos de indemnización previstos en el artículo 315.1 de la LCSP.

2. Con independencia de lo previsto en el apartado anterior, en la cláusula precedente y en el artículo 233.4, párrafo segundo de la LCSP, la contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto al órgano de contratación como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquella.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible a la contratista alcanzará el 50 por ciento del importe de los daños y perjuicios causados, hasta un límite máximo de cinco veces el precio pactado por el proyecto, y será exigible dentro del término de diez años, contados desde la recepción del mismo por la Administración, siendo a cargo de esta, en su caso, el resto de dicha indemnización cuando deba ser satisfecha a terceros.

40.- ESPECIALIDADES EN RELACIÓN A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS QUE CONLLEVEN PRESTACIONES DIRECTAS A FAVOR DE LA CIUDADANÍA

1.- La empresa contratista estará sujeta a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a las personas usuarias el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono en su caso de la contraprestación económica fijada; de cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración; y de entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligada con arreglo al contrato en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

2.- Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar el secuestro o intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, la contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

3.- La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía de que se trate.

41.- DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.



42.- PENALIDADES: POR DEMORA Y OTRAS PENALIDADES

1.- El órgano de contratación, con sujeción a lo establecido en los artículos 192 y 193 de la LCSP, podrá imponer penalidades a la empresa contratista por los incumplimientos que se indican a continuación:

- a) Por demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales.
- b) Por cumplimiento defectuoso de la prestación, por incumplir, o cumplir defectuosamente, las condiciones lingüísticas, el código de conducta y marco de integridad institucional aplicable a la contratación pública o cualesquiera otras condiciones especiales de ejecución (artículo 192 de la LCSP).
- c) Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso que afecte a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas (artículo 122 LCSP).
- d) Por incumplimientos o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa. (artículo 201 LCSP).
- e) Por infracción de las obligaciones, condiciones y demás requisitos para la subcontratación. (artículo 215 LCSP).
- f) Por incumplimiento del plazo para presentar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, cuando fuera exigible.

2.- La cuantía de las penalidades que corresponden por los incumplimientos del punto anterior, será la siguiente:

- a) Por la causa contemplada en la letra a), la cuantía prevista en el apartado 3 del artículo 193 de la LCSP salvo que el **apartado 23** del cuadro de características establezca otras diferentes.
- b) Por las causas contempladas en las letras b), c), y d), un 4 % del precio del contrato salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 7 por ciento, en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.
- c) Por la causa contemplada en la letra e), hasta un 50% del importe del subcontrato.
- d) Por la causa contemplada en la letra f), una penalización diaria de 1 euro por cada 5.000 euros del precio del contrato que será descontada, en su caso, en la primera certificación..

3.- Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las indicadas en el apartado anterior, estas se especificarán en el **apartado 24** del cuadro de características.

4.- La constitución en mora de la empresa contratista no precisa intimación previa por parte de la Administración.

5.- Las penalidades por incumplir, o cumplir defectuosamente, el compromiso de adscripción de medios, las condiciones lingüísticas o cualesquiera otras condiciones especiales de adjudicación se impondrán en el momento que el órgano de contratación verifique el incumplimiento.

6.- Las penalidades por incumplimiento, o cumplimiento defectuoso, que afecten a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas se impondrán cuando, al tiempo de la recepción, se constate por el órgano de contratación que, por causas imputables a la contratista, esta no ha ejecutado el contrato o alguno de los compromisos asumidos en su oferta, siempre que estos hubieran sido relevantes para la adjudicación.

Se considerará que los compromisos incumplidos son relevantes si, al descontarse un 50% de la puntuación obtenida por la contratista en el criterio incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

7.- Las penalidades por cumplimiento defectuoso se impondrán con independencia de la obligación que legalmente incumbe a la contratista en cuanto a la reparación de tales defectos.

8.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización por daños y perjuicios (artículo 196 de la LCSP).



9.- El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas o certificaciones y, en su caso, de la garantía cuando no puedan deducirse de los mencionados documentos. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía el contratista quedará obligado a reponer o ampliar la misma en el plazo de 15 días naturales desde la ejecución, incurriendo, en caso contrario en causa de resolución del contrato.

43.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

- 1.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado 22** del cuadro de características, o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 205 de la LCSP.
- 2.- Cuando sea necesario introducir modificaciones en el contrato, la responsable del contrato redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación de la modificación por la Administración requerirá la previa audiencia de la empresa contratista.
- 3.- Las modificaciones previstas en el **apartado 22** del cuadro de características y aquellas otras que encajen en los supuestos de modificación del contrato recogidas en el artículo 205 de la LCSP cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, serán en todo caso obligatorias para la contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 191 de la LCSP y 102 RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 153 de la LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.
- 4.- Ni la contratista ni la responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificaciones que no estén debidamente aprobadas. Las modificaciones del contrato que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad de la empresa contratista, la cual estará obligada, en su caso, a rehacer la parte afectada por aquellas sin derecho a abono alguno.
- 5.- Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, la contratista queda obligada a la actualización del programa de trabajo.

43.1.- MODIFICACIONES PREVISTAS

- 1.- El presente contrato podrá modificarse si así se ha previsto, según lo detallado en el **apartado 22** del cuadro de características del presente pliego en las circunstancias, con las condiciones, alcance y los límites allí establecidos, que no podrán superar el veinte por ciento del precio inicial.
- 2.- En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance y límites deberán quedar referidos a cada una de ellas.
- 3.- En ningún caso las modificaciones previstas pueden suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

43.2.- MODIFICACIONES NO PREVISTAS

- 1.- Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el **apartado 22** del cuadro de características por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205.2 de la LCSP y que se limiten a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- 2.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 205 de la LCSP, antes de proceder a la modificación del contrato en estos supuestos, deberá darse audiencia a la persona redactora de las especificaciones técnicas, si estas han sido preparadas por una tercera persona ajena al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a 3 días naturales, formule las consideraciones que tenga por convenientes.

44.- ABONOS AL CONTRATISTA

- 1.- El pago del servicio se efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de facturas o documento equivalente, certificaciones si son entregas parciales y acta de recepción cuando proceda. A tal efecto, la contratista deberá presentar la factura en el plazo de 30 días naturales desde la fecha



de la entrega.

2.- La contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo, en las condiciones señaladas en el **apartado 28** del cuadro de características, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

3.- Las facturas deberán presentarse en formato electrónico en los supuestos establecidos por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, a través de la Sede Electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, dirección: <https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua>, utilizando los códigos DIR3 del Ayuntamiento:

- 1.- Oficina Contable: L01200678
- 2.- Órgano Gestor: L01200678
- 3.- Unidad Tramitadora: L01200678

En estos supuestos, la presentación de las facturas electrónicas a través del punto general de entrada de facturas electrónicas del territorio histórico de Gipuzkoa producirá una anotación automática en el registro general de entrada.

4.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de 30 días naturales, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en este mismo artículo.

5.- En todo caso, si la empresa contratista incumpliera el plazo de 30 días naturales para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos 30 días naturales desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

6.- Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad de los servicios entregados con lo dispuesto en el contrato, dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrega efectiva de los bienes.

7.- Las facturas deberán contener los datos siguientes:

- Identificación de la entidad contratante.
- Identificación del órgano de contratación.
- Identificación del órgano con competencias en materia de contabilidad pública.
- Identificación del destinatario de la prestación contratada.

8.- Si en la financiación del contrato participan dos o más departamentos del Ayuntamiento de Errenteria, o está cofinanciado con otras entidades u organismos, a la contratista se le abonará, por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el contrato ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en el **apartado 6** del cuadro de características y en el orden de abono que se indica en el **apartado 10** del cuadro de características.

9.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 200 de la LCSP, y en los términos establecidos en el mismo, las contratistas podrán ceder a una tercera persona, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato. Para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor de la cesionaria, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la Administración del acuerdo de cesión.

45.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

En el caso de producirse una suspensión del contrato se aplicará lo dispuesto en los artículos 208 y 313 de la LCSP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva se levantará acta de dicha suspensión.



46.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

46.1.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

1.- La empresa contratista estará obligada a prestar el servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

2.- El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando esta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto. A tal fin, la responsable del contrato realizará un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y, si estimase cumplidas las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas, propondrá que se lleve a cabo la recepción.

3.- Dentro del mes siguiente a la finalización del objeto del contrato se procederá, mediante acto formal, a la recepción del objeto del contrato.

Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

4.- En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

46.2.- PLAZO DE GARANTÍA

1.- El plazo de garantía será el establecido en el **apartado 11** del cuadro de características o, en su caso, el ofertado por la adjudicataria.

2.- Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos ocultos en los trabajos efectuados, la Administración tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

3.- Los contratos de mera actividad, donde no se haya previsto plazo garantía, se extinguirán por cumplimiento del plazo, sin perjuicio de las prerrogativas de la Administración de depurar la responsabilidad del contratista por cualquier eventual incumplimiento detectado con posterioridad.

El contratista tendrá derecho a ser oído sobre las observaciones que se le formulen en relación al cumplimiento de la prestación contratada.

4.- Finalizado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparos, el contratista quedará exento de responsabilidad por la prestación realizada, sin perjuicio de las especialidades para los contratos de elaboración de proyectos de obras.

46.3.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Transcurrido el plazo de garantía indicado en el **apartado 11** del cuadro de características sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, la contratista quedará relevada de toda responsabilidad por razón del servicio realizado, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

47.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

1.- Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP, en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución, y producirá los efectos señalados en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

2.- Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del trabajo contratado que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 193.3 de la LCSP.

3.- También podrá ser resuelto el contrato por las siguientes causas:

- a) Por el impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la contratista al personal adscrito al contrato, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para este personal.



La resolución por esta causa se acordará, con carácter general, a instancia de la representación del personal en la empresa contratista; excepto cuando en el personal afectado por el impago de salarios procediera la subrogación de conformidad con el artículo 130 de la LCSP y el importe de los salarios adeudados por la empresa contratista supere el 5 por ciento del precio de adjudicación del contrato, en cuyo caso la resolución podrá ser acordada de oficio, directamente por el órgano de contratación.

- b) Por incumplimiento de carácter muy grave conforme al presente pliego de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Por imposibilidad de ejecutar el contrato con el número de efectivos de personal inicialmente asignado al contrato.
- d) Por las señaladas en las letras c), d), y f) del artículo 294 de la LCSP, para los contratos que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía.

4.- Asimismo, serán causas de resolución al amparo del artículo 211 de la LCSP, el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el **apartado 23** del cuadro de características como obligaciones esenciales del contrato.

5.- En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211.1 a) y b) de la LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

6.- No obstante, cuando las penalidades por incumplimientos alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o a acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.



ANEXO I.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

I.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

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

1.1. Requisitos administrativos:

- a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Plataforma Contratación Pública en Euskadi a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:
 - Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad).
 - FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad).
 - Dni-e
 - Camerfirma (Entidad, Ciudadano)
- b) Estar en alguna de estas situaciones:
 - a) Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
 - b) Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal para la licitación electrónica.
 - c) En el caso de que dos o más operadores económicos concurren agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de la UTE deberá estar registrado en el sistema de habilitación temporal

1.2. Requisitos técnicos:

La información sobre los requerimientos técnicos para licitar electrónicamente se encuentra disponible en el siguiente enlace:

http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-content/es/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_02/requisitos_tecnicos.html

1.3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: 945016298.

2. Modo de acceso al sistema de licitación electrónica:

Para utilizar el sistema deberá accederse al portal:

www.contratacion.euskadi.eus

II.- NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica de la Plataforma Contratación Pública en Euskadi. Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.



ANEXO II.- DATOS A EFECTOS DE RECIBIR NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o apellido, Nombre

DNI-NIF

☐
☐

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la
representada:

CIF de la representada:

* En el caso de Unión Temporal de Empresas, adaptar el modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la UTE.

DECLARA(N)

Que a efectos de notificaciones y comunicaciones en relación con el procedimiento de adjudicación del contrato (denominación y código expediente):

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato

Código de referencia

Los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones vía electrónica son¹:

DATOS PARA NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Calle/Plaza/Avenida/...

N.º

Piso

Mano

Municipio

C.P.

Provincia

Teléfono

Móvil

Dirección de correo electrónico de aviso:

Persona que va a ser la destinataria:

Idioma elegido para recibir
notificación/comunicación:

Euskera ☐

Castellano ☐

¹ En caso de presentar oferta o solicitud de participación varias empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias, deberán presentar una sola dirección a efectos de notificaciones y comunicaciones.



ANEXO III.- INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEUC

1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

Los licitadores deberán presentar el DEUC, que consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 140 de la LCSP y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el archivo nº 1 requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de Ley 39/2015.

En cualquier caso la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 33.2.

2.- Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

3.- Instrucciones:

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

Cuando se prevea la división por lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, o el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, en el archivo nº 1 deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo VI de este pliego.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es la licitadora quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC las licitadoras podrán consultar los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) Nº 2016/7 disponible en la página web:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>



- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 de abril de 2016, disponible en:

http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf

4.- El archivo XML con el formulario singularizado para este procedimiento está en el perfil de contratante.



ANEXO IV.- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o apellido, Nombre

DNI-NIF

☐
☐

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la
representada:

CIF de la representada:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o apellido, Nombre

DNI-NIF

☐
☐

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la
representada:

CIF de la representada:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o apellido, Nombre

DNI-NIF

☐
☐

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la
representada:

CIF de la representada:

** Adaptar el modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias.*

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato

Código de referencia

DECLARAN

1. Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, en el caso de resultar adjudicatarias del contrato de referencia con el siguiente porcentaje de participación:

Nombre empresa	%



2. Que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña.:

Nombre y apellidos	
--------------------	--

Lugar y fecha:

<i>Nombre empresa</i>	<i>firma</i>
<i>Nombre empresa</i>	<i>firma</i>
<i>Nombre empresa</i>	<i>firma</i>



ANEXO V.- MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o apellido, Nombre

DNI-NIF

☐
☐

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la
representada:

CIF de la representada:

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato

Código de referencia

DECLARA

Que se comprometo a adscribir los siguientes medios para la ejecución del contrato referenciado:

☐

Compromiso de adscripción de medios personales:

☐

Compromiso de adscripción de medios materiales:

Lugar y fecha:

<i>Nombre empresa</i>	<i>firma</i>
-----------------------	--------------



ANEXO VI.- MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o apellido, Nombre

DNI-NIF

- ☐ En nombre propio
☐ En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

DECLARA

Que la empresa a la que representa:

- ☐ Sí se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.
☐ NO se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa:

- ☐ NO concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurren alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.
- ☐ Sí concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurren alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, las cuales se relacionan a continuación:

NIF/CIF	Denominación social

(*) Artículo 42.1 del Código de Comercio:

“Toda sociedad dominante de un grupo de sociedades estará obligada a formular las cuentas anuales y el informe de gestión consolidados en la forma prevista en esta sección”.



ANEXO VII.- MODELO DE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS DOCUMENTOS Y DATOS PRESENTADOS CONSIDERADOS CONFIDENCIALES

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o apellido, Nombre

DNI-NIF

☐
☐

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la
representada:

CIF de la representada:

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato

Código de referencia

DECLARA

Que considera confidenciales los siguientes **documentos, informaciones y aspectos** de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales: ²

- 1.-
- 2.-
- 3.-

.....

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

.....

Lugar y fecha:

Nombre empresa	firma
----------------	-------

ANEXO VIII. - MODELO DE AVAL

² La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la empresa ni a la totalidad de la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine qué datos y/o documentos merecen dicha consideración. En el caso de que la empresa no haya indicado expresamente como confidencial ningún dato y/o documento, se entenderá que ninguno de los datos y/o documentos aportados tiene carácter confidencial. Asimismo, una vez presentadas las ofertas no se permitirá señalar como confidenciales datos que no hayan sido designados como tales en el momento de su presentación.



DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO O SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA

Razón social	NIF		
Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos:			
Calle/Plaza/Avenida/...	N.º	Piso	Mano
Municipio	C.P.	Provincia	

APODERADO(S)

Nombre y apellidos	NIF
---------------------------	------------

La entidad arriba expresada, y en su nombre y representación la(s) persona(s) mencionada(s) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, se constituye ante el Ayuntamiento de Errenteria en avalista solidario de:

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD AVALADA

Nombre y apellidos / Razón social	CIF / NIF
--	------------------

Tipo de garantía	☐ Provisional (Art. 106 de la LCSP)
	☐ Definitiva (Art. 107 de la LCSP)

Objeto del contrato u obligación asumida por la avalada

Órgano de contratación

Importe del aval (en letra y en cifra)

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del órgano de contratación, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha:

Razón social de la entidad:

Firma de los apoderados:



**ANEXO IX.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE LOS OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA
EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o apellido, Nombre

DNI-NIF

	En nombre propio
	En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada:	
CIF de la representada:	
Pequeña y Mediana Empresa:	☐ Sí
	☐ NO
N.º Trabajadores de la empresa:	

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato

Código de referencia

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen con relación al expediente de contratación indicado, propone el/los siguiente/s precio/s y, en su caso, las ofertas del resto de elementos evaluables mediante fórmulas.

1.- OFERTA ECONÓMICA

LUDOTEKAS, GAZTELEKUS Y PROGRAMAS ESPECIALES	
BASE	
IVA ...%	
TOTAL	
UDAKO OPORRAK	
BASE	
IVA ...%	
TOTAL	
TOTAL OFERTA	

2.- OTROS ELEMENTOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

2.1 Recursos humanos

- Titulaciones: _____
- Cursos: _____ de _____ horas (se puntúa por cada 20 horas de curso)

2.2 Trayectoria Profesional



- Número de personas: ____ con ____ años de trayectoria. (prestación de servicios en el Área de Intervención Social)

Se acompaña acreditación respecto a recursos humanos y trayectoria profesional.

Igualmente **DECLARO** responsablemente que en relación a las condiciones sociales para el cumplimiento del contrato:

- Que a los efectos de lo establecido en diversos artículos de la "Ley 3/2016 del Parlamento Vasco, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública", ACEPTA VOLUNTARIAMENTE se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización del contrato.
- Se da por conocedor de que los pliegos de cláusulas administrativas particulares incorporan la advertencia de que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.
- Que ha tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, en particular los convenios colectivos de aquellos sectores de actividad que resulten de aplicación, y de protección del medio ambiente.
- Igualmente que se obliga a facilitar al órgano de contratación cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.
- **Que APLICARÁ el siguiente convenio a las/los trabajadores/as que realicen la actividad del contrato.**
-
- En caso de resultar adjudicataria:

- ☐ SÍ AUTORIZA al Ayuntamiento de Errenteria para consultar si el licitador está al corriente de sus obligaciones fiscales (ante Hacienda Foral) y frente a la Seguridad Social, así como a obtener la información necesaria a tal efecto, en cuyo caso no resultará necesario acreditarlo documentalmente.
- ☐ NO

Lugar y fecha:

Nombre empresa	firma
----------------	-------



ANEXO X .- MODELO DE DECLARACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2º apellido, Nombre

DNI-NIF

☐	En nombre propio
☐	En nombre de la empresa que represento
	Razón social de la representada:
	CIF de la representada:

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato

Código de referencia

DECLARA

- Que se somete a lo dispuesto en materia de protección de datos en el Reglamento 2019/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, en relación al presente contrato:

- Que conoce y acepta la finalidad para la cual se cederán dichos datos, no pudiendo utilizarlos en ningún caso, para ninguna otra finalidad.

- Que la persona designada por la empresa como delegada de protección de datos es :

- Nombre y apellidos: _____
- Correo electrónico: _____

- Que los servidores para el tratamiento de estos datos van a estar ubicados en _____ y los servicios asociados a los mismos se van a prestar desde _____.

- Que se obliga a comunicar al Ayuntamiento de Errenteria cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato de la información facilitada en esta declaración.

- Que ☐ SÍ ☐ NO tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos.

En caso afirmativo, señalo que el nombre o perfil empresarial del subcontratista definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, al que se va a encomendar su realización será el siguiente :

- Razón social:

Lugar y fecha:

<i>Nombre empresa</i>	<i>firma</i>
-----------------------	--------------

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

2021OZER0028_Pliegos_Administrativos

Data / Fecha: 2021/09/03 11:51:48

Sinatzailea 1 / Firmante 1: TOMAS MARTIN AZPILLAGA - 15947531K



Espediente zk./Nº Expediente: 2021OZER0028

Gaia/Asunto: Errenteriako Ludoteka eta Gaztelekuak (programa bereziak barne) eta Udako Oporrak zerbitzua / Servicio de Ludotekas y Gaztelekus (incluidos los programas especiales) y Udako Oporrak de Errenteria

Eskatzailea/Solicitante: ERRETERIAKO UDALA

NAN(IFK)/DNI(NIF): P2007200E

Kokalekua/Emplazamiento: ERRETERIA

KONTRATU MOTA:	ZERBITZUAK
PROZEDURA:	IREKIA
ARAU HARMONIZATUPEKO KONTRATUA	BAI ☒ EZ ☐
ERREKURTSO BEREZIPEKO KONTRATUA	BAI ☒ EZ ☐
LIZITAZIO ELEKTRONIKOA	BAI ☒

Tramitazioa	☒	arrunta	☐	presakoa
Tramitazio aurreratua	☐			

BALDINTZA ADMINISTRATIBO PARTIKULARREN AGIRIA

EZAUGARRIEN TAULA

1.- BOTERE ESLEITZAILEA	
Administrazio kontratatzailea	ERRETERIAKO UDALA
Kontratazio organoa	Alkatetza
Departamentu/zerbitzu kudeatzailea	Kontratazio eta Ondarea
Departamentu/zerbitzu kudeatzailearen zuzendaria	Herriko Plaza, z/g 20100 ERRETERIA
Helbide elektronikoa	kontratazioa@errenteria.eus
Tramitazio-unitatea	Kontu - hartzailetza Saila

2.- KONTRATATZAILEAREN PROFILA:
https://errenteria.eus/zu/kontratatzailearen-profila/



3.- KONTRATUAREN XEDEA

Errenteriako Ludoteka eta Gaztelekuak (programa bereziak barne) eta Udako Oporrak zerbitzua

KHA / CPV kodeak: -92331210-5 (haurrentzako animazio zerbitzuak).
-85311300-5 (haur eta nerabeentzako ongizate zerbitzuak)

Loteka lizitatzeko aukera:	BAI		
	EZ	X	

4.- LIZITAZIO AURREKONTUA

Prezioa zehazteko sistema	Prezio unitarioak	☐
	Kontratuaren parte bat oroharreko prezioan	☐
	Kontratu osoa oroharreko	☒
Lizitazioaren oinarritzko aurrekontua (BEZa barne)	484.000 €	
Lizitazioko oinarritzko aurrekontuaren xehapena	440.000 € + 44.000 € (OINARRIA + % 10 BEZ)	
Material suntsikorra eta justifikatu beharreko beste gastuak	- 10.000€ (BEZ barne) Ludotekak eta Gaztelekuak - 49.000€ (BEZ barne) "Udako Oporrak"	

5.- KONTRATUAREN BALIO ZENBATETSIA (BEZa KANPOAN)

Zenbatekoa: 1.466.281€ luzapena barne

6.- FINANTZAKETA

	Portzentajea
Errenteriako Udala	%100

7.- URTEROKOAK

EKITALDIA	AURREKONTU PARTIDAK	ZENBATEKOA
2021	A-2889-2021	113.489,44€
2022	Gastu konpromisoa	543.000,00€
2023	Gastu konpromisoa	429.510,55€



8.- BETETZE/ IRAUTE EPEA

Epe osoa: Bi (2) urtealdi, 2021/2022 eta 2022/2023, irailetik abuztura bitatean, lehena izan ezik, hau kontratua sinatu eta hurrengo egunetik aurrera hasiko dena .

Egiazko zerbitzu ematearen hasiera eta amaiera, Udalak urtero onartutako egutegiaren arabera izango da.

Epe partzialak	BAI
	EZ X

9.- LUZAPENA

BAI Luzapenaren epea: Urtealdi bat (1), 2024ko abuztuak 31 bitarte.

10.- ORDAINTZEKO ERA

- LUDETEKAK ETA GAZTELEKUAK (PROGRAMA BEREZIAK BARNE)

- Zerbitzua emateagatik:

- Hileroko faktura, 12 hilabetetan zehar

- Material suntsikorra eta justifikatu beharreko beste gastuak

- 10.000,00€ (BEZ barne) urte bakoitzeko.

Kontratutako enpresak kopuru hori hornitzeko eskaera aurkeztu beharko du urteko zerbitzuari hasiera ematen dionean.

Material suntsikorreko gastuak eta beste gastuak Errenteriako Udalaren kontura izango dira. Hortaz, Udalak gastuak enpresa esleipendunari ordainduko dizkio funts hornidura gisara, adierazitako egunetan eskatu ondoren. Enpresak gastu horiek justifikatu beharko ditu, dagozkion fakturak aurkeztuz.

- UDAKO OPORRAK

- Zerbitzua emateagatik:

- Zerbitzuaren prezioaren %90, urte bakoitzeko ekainaren 1ean.

- Gainerako %10, balorazio memoria aurkeztean.

- Material suntsikorra eta justifikatu beharreko beste gastuak

- 49.000.00€ (BEZ barne) urtealdi bakoitzeko .

Kontratutako enpresak kopuru hori hornitzeko eskaera aurkeztu beharko du, urtero, ekainaren hasieran.

Material suntsikorreko gastuak eta justifikatu beharreko beste gastuak Errenteriako Udalaren kontura izango dira. Hortaz, Udalak gastuak enpresa esleipendunari ordainduko dizkio funts hornidura gisara, ekainaren hasieran eskatu ondoren. Enpresak gastu horiek justifikatu beharko ditu, dagozkion fakturak aurkeztuz.



Diru-kopuru horren barne daude garraio gastuak, "Udako Oporrak" zerbitzuaren programa desberdinak burutzeko egingo diren bidai eta txangoek eragindakoak eta programa garatzeko beharrezkoak diren instalazioak eta zerbitzuak (ostatua eta mantenua) kontratatzeak eragindako gastuak.

11.- BERME EPEA

EZ

12.- HARRERA ETA ENTREGA/BETETZE LEKUA

Ludotekak eta Gaztelekuak izeneko instalazioetan bertan, ikastetxeetako, kirol edo/eta jolas instalazioen azpiegiturretan, kalean edo Udalak enpresa esleipendunari adierazitako herriko bestelako instalazioetan.

13.- ALDAERAK ONARTZEA

EZ

14.- PREZIO BERRIKUSPENA

EZ

15. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

1. ZKO ARTXIBO ELEKTRONIKOA: "[DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA](#)" Plegu honetako 19. atalean aipatutakoa.

Kasu guztietan hurrengo dokumentuak bete eta aurkeztu beharko dira:

- Europako Kontratazio Agiri Bakarra (EKAB)
- Datu Babesaren Arloko Adierazpenaren Eredua (X.Eranskina Baldintza Administratibo Partikularren Agirikoa)

2. ZKO ARTXIBO ELEKTRONIKOA: "[BALIO-JUDIZIOAREN BITARTEZ BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA](#)" Ondorengo adjudikazio irizpideei buruzkoa:

Proiektu teknikoa:

- Marko teorikoa eta proiektua.
- Lan-metodologia.
- Proposamena Udalerraren errealitatera egokitzea.

3. ZKO ARTXIBO ELEKTRONIKOA: "[FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ EBALUATZEKO ESKAINTZA EKONOMIKOA ETA DOKUMENTAZIOA](#)" (IX. Eranskina) Ondorengo adjudikazio irizpideei buruzkoa :

Eskaintza ekonomikoa (eta bestelako irizpide automatikoak) sartu beharko da, Baldintza Administratibo Partikularren Agiri honi erantsitako IX. Eranskinaren arabera, behar bezala beteta.



16.- BAIMEN EDO GAIKUNTZA ENPRESARIAL EDO PROFESIONALAK, KAUDIMEN EKONOMIKOA ETA FINANTZARIOA, ETA KAUDIMEN TEKNIKO A EDO PROFESIONALA

**1) BAIMEN EDO GAIKUNTZA ENPRESARIAL EDO PROFESIONALAK
(SPKLren 65. artikulua)**

Bidezkoa	BAI
da:	EZ X

2) KAUDIMEN EKONOMIKOA ETA FINANTZARIOA

Lizitatzailaren urteko negozio – bolumenarekin egiaztatuko da , horrek amaitutako azken hiru urteetako negozio – bolumen handieneko urtean gutxieneko zenbatekoa 280.000€ koa (BEZ kanpo) izango da

Lizitatzailaren edo hautagaiaren urteko negozio – bolumena egiaztatuko da urteko kontuen bidez. Enpresaria Merkataritza Erregistroan inskribatuta bada, kontuak onartutakoan erregistro horretan utziko dira, eta bestela, dagokion Erregistro ofizialean.

Merkataritza Erregistroan inskribatuta ez dauden enpresari indibidualek urteko negozio-bolumena egiaztatuko dute inbentario-liburuen eta urteko kontuen bidez, betiere Merkataritza Erregistroak legeztatu baditu.

3) KAUDIMEN TEKNIKO A EDO PROFESIONALA

Azken hiru urteetan emandako zerbitzu nagusien zerrenda, zenbatekoa, data eta hartzailea publikoa edo pribatua dena adierazita. Hornidurak egiaztatuko dira organo eskudunak eman edo ikus-onetsitako ziurtagiriaren bidez, sektore publikoko erakunde baterako bada, eta subjeto pribatu baterako bada, horren ziurtagiria baten bidez edo, horrelakorik ezean, enpresariaren adierazpenaren bidez. Kasu horretan, ziurtagiri horiek zuzenean kontratazio-organuari bidaliko dizkio zuzenean agintaritza eskudunak.

Kontratuaren xede diren zerbitzuen izaera bereko edo antzeko zerbitzuetarako gutxieneko baldintza izango da jardun handieneko urtean pilatutako urteko zenbatekoa 280.000€ (BEZ kanpo) ala handiagoa izatea. Enpresariak burututako zerbitzuak kontratuaren xede direnekin parekatzeko irizpidea izango da azpitalde berekoak izatea, baldin eta kontratua araudi honetan ezarritako azpitalderen batekoa bada, eta, ez bada hala, CPV kodeen lehen hiru digituak berdinak izatea.

Zerrendan adierazitako zerbitzuen inguruko jardun onaren ziurtagiriak sektore publikoko erakunde batentzat badira, zuzenean kontratazio- organoari helarazi ahal izango dio zerbitzua kontratatu duen erakundeak.

**4) INGURUMEN KUDEAKETARAKO ETA KALITATEAREN KUDEAKETARAKO ARAUAK BETETZEN
DIRELAKO EGIAZTAPENA**

EZ

ESKU824f7bbb-bd3c-4091-91b4-8014e4c5fafc



17.- BITARTEKOAK NAHITAEZ ATXIKITZEKO KONPROMISOA

EZ

18.- AZPIKONTRATATZEA

- Azpikontratatu ezin diren eginkizun kritikoak

EZ

19.- BERMEAK

BEHIN BETIKOA

BAI

X

Zenbatekoa: Adjudikazio prezioaren %5a (BEZ kanpo) bi urtekoari dagokiona

20.- ESLEIPEN IRIZPIDEAK

1) BALIO-JUDIZIOAREN BIDEZ BALIOESTEKO IRIZPIDEAK

Formulen bidez kuantifikatu ez daitezkeen alderdiak: Proposamen teknikoa (60 puntu arte).

Adierazi ezazu, hala badagokio, ebaluazioa nori dagokion:

☒ Aritu batzordea.

☐ Organismo tekniko espezializatua: (identifikatu).

- Proiektua: 60 puntu

Puntu honetan atal hauek hartuko dira kontuan:

- Marko teorikoa eta proiektua (gehienez 20 puntu).

- Marko teoriko-pedagogikoaren eta zerbitzuari esleitzen zaizkion helburuen arteko harremana.

- Zerbitzuko hartzaileen adin-tarte ezberdinetarako proposamen egokiak.

- Lan-metodologia (gehienez 25 puntu).

- Programazioa osatu eta praktikan jartzeko erabiliko diren metodologiaren zehaztasun maila handiena.

- Zerbitzu hartzaileen parte-hartzearen nolakotasunaren zehaztasun handiena.

- Eskaintza bakoitza planifikatzeko eta ebaluatzeko koordinazio maila ezberdinen planteamendu egokia.

- Genero ikuspegia proposamen metodologikoan txertatzea.

- Proposamena Udalerriaren errealitatera egokitzea (gehienez 15 puntu).

- Herriko errealitatearen ezagutza eta eragile ezberdinekin elkarlanerako proposamena.



- Auzo bakoitzaren errealitaterako programazioaren egokitzapena.
- Auzo zein herri mailako ekimenetan parte hartzeko proposamen zehatzak.

2) FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ BALIOESTEKO IRIZPIDEAK

Formulen bidez kuantifikatu daitezkeen alderdiek (40 puntu arte):

- Eskaintza ekonomikoa: 30 puntu

Gehiengo puntuazioa lizitazioaren gutxieneko % 5 eko hobekuntza egiten duten eskaintzei emango zaie eta gainerako eskaintzen puntuazioa proportzioan egingo da, eta 0 puntu izatera helduko da eskaintzak lizitazio proposamena berdintzen badu.

Adierazitako kopuruaren azpitik egiten diren eskaintzak, hasiera batean proportziorik gabeko baloreetan edo balore anormaletan daudela ulertuko da, eta behar bezala justifikatzen baldin badira, onartuko dira, eta puntuazio osoa emango zaie, eta gainerakoei aipatu proportzionaltasuna.

Enpresak aurkeztu beharko duen eskaintza aurrekontu bereizi batekin batera aurkeztu beharko da, ondorengo zerbitzuen arabera:

- Ludotekak, Gaztelekuak eta Programa Bereziak (Neguko Oporrak, Inauterietako eta Udaberriko Oporrak).
- Udako Oporrak

- Giza baliabideak: 10 puntu

Baloratu egingo da kontratua burutzeko enpresak izendatuko dituen langile berriak (subrogatutako langileak kanpo). Horretarako, langile horien guztien curriculumak aurkeztu beharko du eta, gainera, langile horiek baldintza teknikoen agiriaren 6. puntuan jasotako funtzioak eta 10, 11 eta 12. puntuetako irizpideak bete beharko dituzte

Ondorengo alderdiak hartuko dira kontuan balorazioan:

- Titulazioak eta prestakuntza: (gehienez 6 puntu)

- 1 puntu, Esku Hartze Sozialaren Arloan (Gizarte-Integratzailea eta Animatzaile Soziokulturala) Graduatu titulazio edo baliokidea den bakoitzeko edo Gizarte eta Kultura Arloko Zerbitzuetako eta Komunitaterako Zerbitzuetako Goi-mailako titulazioa, Haur Hezkuntza. 4 punturaino gehienez.
- 0.1 puntu, espezializazioko kurtso edo ikastaroetan egindako 20 ordu bakoitzeko, kontratuaren zerbitzuarekin lotura badute (adingabekoekin gizarte eta kultur dinamizazioa, sexu eta genero aniztasuna, emakume eta gizonen berdintasuna, kultur aniztasunaren inguruko formakuntza), 2 punturaino gehienez.

Horiek guztiak dokumentu bidez egiaztatu beharko dira.

- Ibilbide profesionala: (gehienez 4 puntu)

0.5 puntu, Esku Hartze Sozialaren Arloan emandako pertsona eta urte bakoitzeko.



=====

*** Parametroak, balio anormalak edo neurrigabeak dituen eskaintza bat kontuan hartzeko**

Ausarkeriazko eskaintzatzat hartuko dira onartutako eskaintzen batezbestekoaren %5eko beherapena baino handiagoa egiten duten proposamenak.

Nolanahi ere hori ez da proposamena baztertzeko arrazoi izango, betiere lizitatzailleak ongi justifikatzen badu berak aurkeztutako proposamena bideragarria dela (bidezko irizten dituen kalkulu eta argudioak erabilia) eta ekarriko du balorazio-formula egokitzea parametro tipo minimo berrira. Gainerako eskaintzak proportzionalki baloratuko dira. Ez balitz egiaztatutako proposamena bideragarria dela, ez da kontuan hartuko eta formula ez da aldatuko.

*** Irizpide espezifikoak, berdinketak desagiteko**

Ez dira ezarri

AURKEZTEN DIREN TESTU IDATZIETAN DERRIGORREAN BETETZEKO IRIZPIDEAK (GRAFIKOAK, ARGAZKIAK, DIAGRAMAK ETA ABAR ALDE BATERA UTZITA).
EZ

21.- BETETZEKO BALDINTZA BEREZIAK

Agiri honen 38.2 klausulan aurreikusitako exekuzio-baldintza bereziak.

Era berean, exekuzio-baldintza berezitzat ezartzen da kontratistak datuak babesteari buruzko estatuko eta Europar Batasuneko araudia bete behar duela.

22- AURREIKUSITAKO KONTRATU ALDAKETAK

EZ

23.- KONTRATUKO FUNTSEZKO BETEBEHARRAK

Kontratu honi ezar dakizkikeen funtsezko betebeharrak SPKLn eta baldintza-agiriko klausuletan aurreikusitakoak dira.

Funtsezko kontratu-betebehartzat hartzen dira 211. artikuluko 1. ataleko f) letran adierazitako ondorioetarako:

- Kontratuaren xede den prestazioaren ezaugarriak betetzea edo gordetzea, eta, bereziki, balio-judizioaren bidez ebalua daitezkeen esleipen-irizpideak definitzeko kontuan hartu direnak.
- Kontratistak datuak babesteari buruzko estatuko eta Europar Batasuneko araudia bete behar duela



24.- ZEHAPENAK

Baldintza-agiriaren 42.klausulan aurreikusitakoak.

25.- ASEGURUAK

BAI . Erantzukizun Zibila.

26.- LAN HARREMAN JAKIN BATZUETAKO SUBROGAZIOA

BAI Kontratutik esleipendun gertatuko den enpresak betebeharrak, ardurak eta lan baldintzak subrogatu beharko ditu, kontratu berrira arte zerbitzuan jardun duten langileei dagokienez.

Ez dira subrogatuko bazkide egoera duten pertsonak, hala nola zuzendaritza edo kudeaketa lanetan edo ordezkapen ahalmenak izan dituztenak.

27.- LIZITATZAILEAK KONPENTSATZEKO ZENBATEKOA

EZ

28- PRESTAKETA LANEI DAGOZKIEN KONTURAKO ORDAINKETAK

EZ

29.- BESTE ZEHAZTAPEN OSAGARRI BATZUK

EZ

30.- DATU BABESA

Kontratistak datu pertsonalak lagatzeko erabiliko duen helburua hau da:

Zerbitzuak emateko kontratuan ezarritakoak modu eraginkorrean bete ahal izateko, enpresa esleipendunak erabiltzaile edo elkarteen datu pertsonalak erabili beharko ditu, hala nola, NAN zenbakia, jaiotza-datak, izen-abizenak, helbideak, telefonoak, e-mailak, egoera zibila, familia-datuak, jaioteguna, jaioterria, sexua, nazionalitatea eta ama-hizkuntza.

Helburuak: datu horiek Ludoteka, Gazteleku eta Udako Oporrak programekin lotutako informazio helburuetarako erabiliko dira soilik, ez beste ezertarako.



31.- KONTRATAZIO MAHAIA

Kontratazio Mahaia Iraunkorra (GAO 126.Zkia 2019ko uztailaren 3koa, GAO 133.Zkia 2019ko uztailaren 12koa, GAO 89.Zkia 2020ko maiatzaren 14koa eta GAO 117.zkia 2021eko ekainaren 23koa).

Errenteria, 2021eko irailaren 3a

KONTRATAZIOA ETA ONDAREKO ARDURADUNA,

Tomás Martín Azpillaga



Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

2021OZER0028-IREKIA KARATULA eu/IREKIA CARÁTULA eu (ERREENTERIAKO

Data / Fecha: 2021/09/03 11:44:46

Sinatzailea 1 / Firmante 1: TOMAS MARTIN AZPILLAGA - 15947531K



ZERBITZUAK IREKIA
BALDINTZA ADMINISTRATIBO PARTIKULARREN AGIRIA

AURKIBIDEA

I. KAPITULUA - XEDAPEN OROKORRAK.....	3
1.- KONTRATUAREN XEDEA.....	3
2.- KONTRATUAREN BITARTEZ BETE BEHARREKO PREMIA ADMINISTRATIBOAK.....	3
3.- LIZITAZIOAREN OINARRIZKO AURREKONTUA.....	3
4.- KONTRATUAREN BALIO ZENBATETSIA.....	3
5.- KONTRATUAREN PREZIOA.....	3
6.- KREDITUA IZATEA.....	4
7.- ZERBITZUA BETETZEKO EPEA ETA LEKUA.....	4
8.- PREZIO BERRIKUSPENA.....	4
9.- KONTRATATZAILEAREN PROFILA.....	4
10.- INFORMAZIOA, ZERGA, INGURUMEN, EMAKUME ETA GIZONEN BERDINTASUN, HIZKUNTZA BERDINTASUN, ENPLEGUAREN BABES, LAN BALDINTZA ETA LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIO, ETA DATU BABESAREN ARLOAN.....	5
11.- KONTRATUAREN ARAUBIDE JURIDIKOA ETA ADMINISTRAZIOAREN ESKUMENAK.....	5
12.- ERREKURTSO ARAUBIDEA.....	6
II. KAPITULUA – KONTRATAZIOA.....	7
13.- ESPEDIENTE MOTA ETA LIZITAZIO MODUA.....	7
14.- PERTSONA NATURAL EDO JURIDIKO LIZITATZAILEAK.....	7
15.- BEHIN-BEHINEKO BERMEA.....	7
16.- PROPOSAMENAK AURKEZTEA.....	8
17.- LIZITATZAILEEI INFORMAZIOA EMATEA.....	8
18.- PROPOSAMENEN EDUKIA.....	8
19.- 1 ZK.KO ARTXIBO ELEKTRONIKOA: “DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA”.....	8
20.- 2 ZK.KO ARTXIBO ELEKTRONIKOA: “BALIO-JUDIZIOAREN BITARTEZ BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA”.....	10
21.- 3 ZK.KO ARTXIBO ELEKTRONIKOA: “FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ EBALUATZEKO ESKAITZA EKONOMIKOA ETA DOKUMENTAZIOA”.....	10
22.- ALDAERAK ONARTZEA.....	11
23.- PROPOSAMENAK AURKEZTEAREN ONDORIOAK.....	11
24.- KONTRATAZIO MAHAIA.....	12
25.- ESKAINTZAK IREKITZEA ETA AZTERTZEA.....	12
25.1.- 1 ZENBAKIKO ARTXIBO ELEKTRONIKOAK IREKITZEA ETA DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA KALIFIKATZEA.....	12
25.2.- 2 ZENBAKIKO ARTXIBO ELEKTRONIKOAK IREKITZEA ETA AZTERTZEA (BAKARRIK 2 ZENBAKIKO ARTXIBO ELEKTRONIKORIK BADAGOENEAN).....	12
25.3.- 3 ZENBAKIKO ARTXIBO ELEKTRONIKOAK IREKITZEA ETA AZTERTZEA.....	12
25.4.- KONTRATAZIO MAHAIAREN AKTAK.....	13
26.- KONTRATAZIO MAHAIAREN EGINTZEN EMAITZA ARGITARATZEA ETA LIZITATZAILE UKITUEI JAKINARAZTEA.....	13
27.- ESLEIPEN IRIZPIDEAK.....	13
28.- ESKAINTZAK BALORATZEA.....	13
29.- ESKAINTZAK ARGITZEA.....	14
30.- BALIO BAXUEGIAK DITUZTEN ESKAINTZAK.....	14
31.- PROZEDURAKO ONDORENGOTZA.....	14
32.- KONTRATUA EZ ESLEITZEKO EDO EZ EGITEKO ERABAKIA ETA ESLEIPEN PROZEDURAN ADMINISTRAZIOAK ATZERA EGITEA.....	14
33.- ESLEIPENA.....	15
33.1.- ESKAINTZEN SAILKAPENA ETA ESLEITZEKO PROPOSAMENA.....	15
33.2.- KALITATE-PREZIO ERLAZIORIK ONENA DUEN ESKAINTZA EKONOMIKOA AURKEZTU DUEN LIZITATZAILEAK AURRETIAZKO BALDINTZAK BETETZEARI BURUZKO JUSTIFIKAZIO DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA.....	15
33.3.- BEHIN BETIKO BERMEA.....	18



33.4.- ESLEIPENA.....	18
34.- KONTRATUA FORMALIZATZEA.....	19
III. KAPITULUA - KONTRATUA BETETZEA.....	20
35.- KONTRATUAREN ARDURADUNA.....	20
36.- KONTRATISTAREN ONDORENGOTZA.....	20
37.- KONTRATUA BESTERI LAGATZEA.....	21
38.- BETETZE BALDINTZAK ETA BETEBEHARRAK.....	21
38.1.- BALDINTZA OROKORRAK.....	21
38.2.- KONTRATUA BETETZEKO BALDINTZA BEREZIAK.....	22
38.2.1.- LAN ETA GIZARTE ARLOKO BALDINTZA ETA INGURUMENAREN BABESAREN ARLOKOAK.....	22
38.2.2.- KONTRATUAREN BETETZEARI ATXIKITAKO LANGILEEI BURUZKO BALDINTZAK.....	23
38.2.3.- SUBROGAZIO KASUETAKO BALDINTZAK.....	23
38.2.4.- BETE BEHARREKO HIZKUNTZA BALDINTZAK.....	24
38.2.5.- EMAKUMEEN ETA GIZONEN ARTEKO BERDINTASUN ESPARRUKO BALDINTZAK.....	24
38.2.6.- BALDINTZAK AZPIKONTRATAZIOAN.....	25
38.2.7.- LANEKO SEGURTASUN ETA OSASUN ESPARRUKO BALDINTZAK.....	26
38.2.8.- ENPRESA KONTRATISTAREN LANGILEEI BURUZKO BALDINTZAK.....	28
38.2.9.- INFORMAZIOAREN SEGURTASUNAREN ESPARRUKO BALDINTZAK.....	29
38.3.- BAIMEN ETA LIZENTZIEN KUDEAKETAREN INGURUKO BETEBEHARRAK.....	30
38.4.- KONTRATISTARI ESKA DAKIZKIOKEEN GASTUAK.....	30
38.5.- LAN PROGRAMA.....	30
39.- OBRA PROIEKTUAK PRESTATZEKO KONTRATUARI BURUZKO BEREZITASUNAK.....	30
39.1.- ERRAKUNTZAK ZUZENDU ETA AKATSAK KONPONTZEA.....	30
39.2.- KALTE-ORDAINAK OBREN EXEKUZIOAN IZANDAKO DESBIDERATZEENGATIK ETA PROIEKTUKO AKATSEN EDO ERRAKUNTZEN ERANTZUKIZUNA.....	30
40.- ZERBITZU KONTRATUEN BEREZITASUNAK, HERRITARRENTZAT ZUZENEKO PRESTAZIOAK DAKARTZATENEAN.....	31
41.- JABETZA INTELEKTUALAREN ESKUBIDEAK.....	31
42.- ZEHAPENAK: BERANDUTZAGATIKOA ETA BESTE BATZUK.....	31
43.- KONTRATUAREN ALDAKETAK.....	32
43.1.- ALDAKETA AURREIKUSIAK.....	33
43.2.- ALDAKETA AURREIKUSI GABEAK.....	33
44.- KONTRATISTARI EGIN BEHARREKO ORDAINKETAK.....	33
45.- KONTRATUA ETETEA.....	34
46.- HARRERA ETA BERME EPEA.....	34
46.1.- HARRERA ETA LIKIDAZIOA.....	34
46.2.- BERME EPEA.....	35
46.3.- BERMEA ITZULTZEA.....	35
47.- KONTRATUA SUNTSIARAZTEA.....	35
I. ERANSKINA.- LIZITAZIO ELEKTRONIKORAKO JARRAIBIDEAK.....	37
II. ERANSKINA JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIOAK JASOTZEKO DATUAK.....	38
III. ERANSKINA.- EUROPAKO KONTRATAZIO AGIRI BAKARRA BETETZEKO JARRAIBIDEAK.....	39
IV. ERANSKINA.- ALDI BATERAKO ENPRESA ELKARTEA ERATZEKO KONPROMISOAREN EREDUA.....	41
V. ERANSKINA.- BITARTEKOAK ATXIKITZEKO KONPROMISO ADIERAZPENAREN EREDUA.....	43
VI. ERANSKINA.- ENPRESA TALDEARI BURUZKO ADIERAZPEN EREDUA.....	44
VII. ERANSKINA.- KONFIDENTZIALTZAT JOTAKO DOKUMENTU ETA DATU AURKEZTUEI BURUZKO ADIERAZPEN OSAGARRIRAKO EREDUA.....	45
VIII. ERANSKINA.- ABAL EREDUA.....	46
IX. ERANSKINA.- ESKAINTZA EKONOMIKORAKO ETA FORMULA BIDEZ EBALUATZEKO ESKAINTZAKO BESTE ELEMENTUETARAKO EREDUA.....	47
ANEXO X.- MODELO DE DECLARACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	49



I. KAPITULUA - XEDAPEN OROKORRAK

1.- KONTRATUAREN XEDEA

1.- Kontratuaren xedea ezaugarrien taulako **3. apartatuan** deskribatutako zerbitzua da, betiere ezaugarri teknikoei buruzko baldintza-agirian ezarritako baldintzekin bat. Hala badagokio, kontuan hartu beharko dira Europako Parlamentuko eta Kontseiluko 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen espainiar ordenamendu juridikorako transposizioa egiten duen Sektore Publikoko Kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legeak (SPKL) Bigarren Liburuko I. tituluaren aurreikusten dituen balizkoetan tramita daitezkeen aldaketak.

Apartatu horretan horrela ezartzen denean, sortaka egingo da lizitazioa, bertan deskribatzen diren baldintzak eta mugak aplikaturik, SPKLren 99. artikulua dioenarekin bat.

2.- Kontratuen Hiztegi Komune (KHA edo CPV) nomenklaturari dagokion kodifikazioa ezaugarrien taulako **3. apartatuan** dago jasota.

2.- KONTRATUAREN BITARTEZ BETE BEHARREKO PREMIA ADMINISTRATIBOAK

Kontratu honekin beteko dira Ezaugarri Teknikoen Agirian deskribatuta dauden premia edo beharrak, zehazki bertan deskribatzen diren horniduren bitartez.

3.- LIZITAZIOAREN OINARRIZKO AURREKONTUA

1.- Ezaugarrien taulako **4. apartatuan** balio erantsiaren gaineko zerga barne harturik maximotzat adierazten dena da kontratuko lizitazioaren oinarritzko aurrekontuaren zenbatekoa.

2.- SPKLren 100.2 artikuluan aurreikusitako ondorioetarako, ezaugarrien taulako **4. apartatuan** adierazten dira, hala dagokionean, lizitaziorako oinarritzko aurrekontua zehazteko kontuan hartu diren kostu zuzenak, zeharkakoak eta bestelako gastuak.

4.- KONTRATUAREN BALIO ZENBATETSIA

1.- Kontratuaren balio zenbatetsia, SPKLren 101. artikuluan arabera kalkulatua eta ezaugarrien taulako **5. apartatuan** jasoa, kontuan hartu da bai kontratu honi aplikatuko zaion esleipen prozedura eta izango duen publizitatea aukeratzeko bai pertsona fisiko eta juridiko lizitatzailleen (aurrerantzean lizitatzailleak) gaitasun baldintzak eta aplikatzeko errekurtsioen araubidea finkatzeko. Balio zenbatetsi horrek, horrela aurreikusten den kasuetan, hurrenez hurren ezaugarrien taulako **9. eta 21. apartatu**etan jasotzen diren aukera balizko oro jasoko ditu, izan daitezkeen luzapenekin eta kontratuko aldaketa posibleekin batera.

2.- SPKLren 101.5 artikuluan aurreikusiaren ondorioetarako, ezaugarrien taulako **5. apartatuan** adierazten da kontratuaren balio zenbatetsia zehazteko erabili den metodoa.

5.- KONTRATUAREN PREZIOA

1.- Kontratuaren prezioa esleipenetik ateratzen dena izango da. Balio erantsiaren gaineko zerga partida independente gisa jaso beharko du. Kontratuaren prezioan sartutzat joko dira aplikatu beharreko edozein motatako tributu, tasa eta kanonak, bai eta baldintza-agiri honetan aurreikusten diren betebeharrak betetzeak esleipendunari dakartzkion gastu guztiak ere.

2.- SPKLren 102.4 artikuluan aurreikusiaren ondorioetarako, ezaugarrien taulako **4. apartatuan** adierazten da kontratuaren prezioa zehazteko erabili den sistema.

3.- Prezioaren zehaztapena oroharreko prezioan egiten den kontratuetan, kontratuaren prezioa enpresa esleipendunak eskainiko du kontratuaren prezioa eta hura inoiz ez da lizitazio aurrekontutik gorakoa izango.



4.- Prezioaren zehaztapena prestazioko osagai edo unitateen prezio unitarioen bitartez egiten den kontratuetan:

- a) Xedea osatzen duen unitate kopurua zehatz definitzen denean, esleipendunak eskainitako prezio unitarioa unitate kopuruaz biderkatuz ateratzen den emaitza izango da prezioa.
- b) Xedea osatzen duen unitate kopurua zehatz definitzen ez denean:
 - 1) Unitate bakoitzaren prezioa esleipendunak eskainia izango da.
 - 2) Kontratuaren gehieneko mugako aurrekontua finkatuko da, nahiz aurrekontu horretako gastu efektiboa Administrazioaren behar errealek baldintzatuta egongo den; izan ere, Administrazioak ez du obligaziorik izango ez unitate kopuru jakin bat eskatzeko, ezta aurrekontua osorik gastatzeko ere.

5.- Ezaugarrien taulako **4. apartatua** horrela adieraziz gero, eskaintza ekonomikoak onartuko dira, prezio partzialak emanda horietan lizitazio oinarritzko aurrekontuan jasotzen diren prezio unitario partzialekiko igoera portzentaje batez; dena den, ateratzen den gehieneko prezioak ezingo du, inoiz, oinarritzko aurrekontuaren zenbatekoa gainditu.

6.- KREDITUA IZATEA

1.- Behar adinako kreditu egokia dago, kontratua gauzatzeko kalkulaturako gehieneko gastuari aurre egiteko. Kontratua aurrekontuko partiden kargura finantzatu da, eta ezaugarrien taulako **7. apartatua** ezartzen diren urteroko zenbatekoekin bat.

2.- Ezaugarrien taularen hasieran aurreikusiarekin bat, eta SPKLren 117.2 artikuluan aurrekusiaren indarrez, espedientea aurrez tramitatzen bada, kontratuaren esleipenak etendura baldintza bat izango du, zehazki behar beste kreditu egokia izatea, dagokion ekitaldian kontratuari darizkion obligazioak beteko direla bermatzearen.

7.- ZERBITZUA BETETZEKO EPEA ETA LEKUA

1.- Zerbitzua betetzeko epea ezaugarrien taulako **8. apartatua** ageri dena da, edo, bestela, enpresa esleipendunak eskaintzen duena, eskaintzaileek epe osoa edota epe partzialak murriztea proposa dezaketen kasuan.

2.- Kontratua luzatu ahal izango da, baldin eta ezaugarrien taulako **9. apartatua** horrela jasota badago. Luzapena derrigorrezkoa izango da kontratistarentzat SPKLren 29. artikuluan adierazitakoari jarraituz.

3.- Zerbitzuak toki jakin batean eman behar badira, ezaugarrien taulako **12. apartatua** hala ageri adieraziko da.

8.- PREZIO BERRIKUSPENA

1.- Bidezko bada, berrikuspena horrela adieraziko da ezaugarrien taulako **14. apartatua**, formula aplikagarria jasoko baitu.

2.- Prezio berrikuspena SPKLren 103. artikuluan eta hurrengoetan ezartzen diren baldintzetan egingo da.

9.- KONTRATATZAILEAREN PROFILA

1.- Kontratu honi buruz kontratatzailearen profilaren bidez argitaratuko den informazioa ezaugarrien taulako **2. apartatua** adierazten den helbide elektronikoa kontsultatu ahal izango da.

2.- Herri administrazioen kontratuak esleitzeko lizitazio iragarkia kontratatzailearen profilean argitaratuko da.

3.- Kontratatzailearen profilean, kontratua esleitzeko deialdiari buruzko informazioa emango da, klausula administratibo partikularren baldintza agiriekin eta, bidezkoa, bada, dokumentazio osagarriarekin batera.

4.- Kontratuak arau harmonizatupean daudenean, lizitazioa Europar Batasuneko Egunkari Ofizialean ere argitaratuko da, SPKLren 135. artikuluari jarraikiz.



10.- INFORMAZIOA, ZERGA, INGURUMEN, EMAKUME ETA GIZONEN BERDINTASUN, HIZKUNTZA BERDINTASUN, ENPLEGUAREN BABES, LAN BALDINTZA ETA LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIO, ETA DATU BABESAREN ARLOAN

Organismo hauetan lortu ahal izango da honelako gaiei buruz indarrean dauden obligazio eta xedapenen informazioa:

- Fiskalitatea: Gipuzkoako Foru Aldundiko Ogasun eta Finantza Departamentua, eta gainerako zerga administrazioetan.
- Enpleguaren babesa, lan baldintzak eta lan arriskuen prebentzioa, eta desgaituak gizartean eta lan munduan txertatzea: Jaurlaritzako Lan eta Justizia Saileko Laneko eta Gizarte Segurantzako Zuzendaritza.
- Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna: Emakunde organismo autonomoa.
- Hizkuntza berdintasuna: Jaurlaritzako Hizkuntza Politikako Sailburuordetza.
- Ingurumenaren babesa: IHOBE sozietate publikoa.
- Datu pertsonalak babesa: Datuak Babesteko Euskal Agentzia.

11.- KONTRATUAREN ARAUBIDE JURIDIKOA ETA ADMINISTRAZIOAREN ESKUMENAK

1.- Kontratu honek izaera administratiboa du, SPKLren 25. artikulua araberak. Aldeak baldintza agiri honetan eta dena delako proiektuan jasotakoari espresuki lotuta gelditzen dira.

2.- Baldintza administratibo partikularren agiriak eta ezaugarri tekniko partikularren agiriak kontratu izaera dute, eta, beraz, esleipendunak sinatu beharko ditu, adostasun seinale gisa, kontratuaren formalizazio egintzan.

3.- Baldintza agirietan jaso gabe dauden alderdietan, kontratua honako hauen bidez araututa geldituko da: Sektore Publikoko Kontratuen Legea (SPKL); maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretua, Sektore Publikoko Kontratuen urriaren 30eko 30/2007 Legea partzialki garatzen duena; eta Herri Administrazioetako Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra (HAKLEO), urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretuaz onartu zena, aurrekoaren aurka ez doan guztian. Gainera, araututa geldituko da Euskal Autonomia Erkidegoan (apirilaren 7ko 3/2016 Legea, Kontratazio publikoan klausula sozial jakin batzuk sartzen dituen) eta arautzen duten beste edozein xedapen aplikagarriren bidez ere. Arau horiek SPKLren xedapen indargabetzaileak eragin ez duen guztiari dagokionez aplikatuko dira.

4.- Nolanahi ere, aurretik aipatutako legezko eta erregelamenduzko arauak SPKLren aurka ez doazen guztiak aplikatuko dira.

5.- Ordezko gisa, zuzenbide administratiboko gainerako arauak aplikatuko dira eta, horiek izan ezean, zuzenbide pribatuko arauak.

6.- Baldintza-agiri honen eta kontratuko beste dokumentuetako edozeinen artean desadostasunik izanez gero, baldintza-agiri hau nagusituko da.

7.- Kontratuko klausulak, kontratuaren parte diren bestelako dokumentuak eta gauza hitzartua betetzeko unean aplikagarriak diren jarraibide edo arauak, edo horien alderdiren bat, ez ezagutzeak, ez du esleipenduna horiek guztiak betetzetik salbuesten.

8.- SPKLren 190. artikuluan aurreikusiarekin bat, kontratazio organoak du kontratu administratiboak interpretatzeko eta hauek betetzeko unean sortzen diren zalantzak erabakitzeko eskumena. Era berean, egindako kontratuak alde bakarretik aldatu ahal izango ditu, eta horiek suntsiaraztea erabaki ahal izango du, betiere SPKLk eta berau garatzeko xedapenek jasotzen dituzten mugen barnean eta baldintzetan eta aipatzen dituzten ondorioekin.

9.- Kontratua aplikatu edo interpretatzerakoan, gauzatzean, aldatzean, betetzean edo suntsiaraztean sor litezkeen auziak Errenteriako Udaleko organo eskudunek erabakiko dituzte, kontratistari entzun ondoren, SPKLren 191.



artikuluaren eta HAKLEOK 97. artikuluan ezarritako prozedurari jarraituz. Organo horiek hartzen dituzten erabakiak betearazi beharrekoak izango dira berehala.

10.- Interesdun baten eskariz hasitako prozeduran, berariaz bestelakorik ezarri ez bada eta horien xedea diru zenbatekoak erreklamatzeko, administrazio-prerrogatibak baliatzea edo administrazio-kontratu baten gauzatzeari, burutzeari edo azkentzeari buruzko beste edozein gai bada, ebazpena emateko aurreikusitako epea ebazpena jakinarazi gabe igaroz gero bere eskabidea administrazio-isiltasunez ezetsizat jo ahal izango du interesdunak, nahiz eta bere horretan iraungo duen ebazteko betebeharrak.

12.- ERREKURTSO ARAUBIDEA

1.- Baldintza-agiri honen eta ezaugarri teknikoaren agiriaren kontra hautazko errekurtsoa jarri ahal izango da, SPKLren 44. artikuluan aurreikusitako errekurtso bereziaren bitartez, 100.000 eurotik gorako balio zenbatetsia duen kontratua baldin bada.

2.- Jarduketaren aurka ere errekurtsoa jarri ahal izango da:

- a) Lizitazioaren iragarkiak eta kontratazioaren arautu behar duten baldintzak ezartzen dituzten bestelako kontratu dokumentuak.
- b) Prozeduran egindako tramiteko egintzak, baldin eta tramiteko egintza horiek esleipenari buruz zuzenean edo zeharka zerbait erabakitzen badute, prozedurak aurrera jarraitu ezina eragiten badute edota defendatu ezina edo eskubide edo interes legitimoentzako kalte konponezinen bat badakarte. Edonola ere, ulertuko da aurreko zertzeladak gertatzen direla kontratazio mahai edo organoaren ekintzetan, horien bitartez erabakitzen denean hautagai edo lizitatzailerak onartzea edo ez onartzea, edo eskaintzak onartzea edo kanpo uztea, SPKLren 149. artikulua aplikatzearen ondorioz baxuegi iritzi zaielarik kanpoan utzitako eskaintzak barne.
- c) Esleipen akordioak.
- d) SPKLren 204. eta 205. artikuluetan ezarritakoa ez betetzean oinarritutako aldaketak, ulertzen denean kasuan kasuko aldaketak esleipen berri baten xede izan behar zuela.

SPKLren 51. artikuluan xedatuarekin bat, kontratazio organoaren erregistroan, KEAOn (Donostia-San Sebastián, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz) , edo urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, 16.4 artikuluan ezartzen dituen lekuetan aurkeztu beharko da errekurtsoa, 15 egun balioduneko epean, SPKLren 50.1 artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Aurreko paragrafoan jasotakoa jasota ere, errekurtsoarekin oinarria SPKLren 39. artikuluko 2. apartatuaren c), d), e) edo f) letran adierazitako deuseztasun arrazoietako bat denean, SPKLren 50.2 artikuluan jasotako aurkezpen epeei begiratuko zaie.

Aukeratu izango da, halaber, administrazioarekiko auzi errekurtsoa jartzea Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioari buruzko ekainaren 13ko 29/1998 Legean jasotakoaren arabera.

3.- Bestelako kontratuen kasuan, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, sektore publikoko araubide juridikoari dagokionez indarrean dagoen erregulazioak, eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioaren Legeak aurreikusten dituzten errekurtso arruntak jarri ahal izango dira.



II. KAPITULUA – KONTRATAZIOA

13.- ESPEDIENTE MOTA ETA LIZITAZIO MODUA

1.- Kontratazio espedientea ezaugarrien taularen hasieran aurreikusitako prozedura eta tramitazioari jarraikiz garatuko da.

Aldaerak onartzen direnean, lizitatzailleek aukerak eskaini ahal izango dituzte, ezaugarrien taulako **13. apartatuan** ezarritako moduan eta, betiere, ezaugarri tekniko partikularren agirian finkatutako baldintza, modalitate eta ezaugarriak jasoz, aipatu apartatu horretan bertan laburbiltzen baitira.

2.- Espedientearen presako tramitazioak berekin ekarriko du lizitazio eta esleipenerako ezarritako epeak murriztea, SPKLren 119. artikuluan eta horrekin bat datozenetan ezarritako erregelekin bat.

14.- PERTSONA NATURAL EDO JURIDIKO LIZITATZAILEAK

1.- Administrazioarekin kontratatu ahal izango dute pertsona natural edo juridikoek, espainiar zein atzerriarrek, baldin eta jarduteko erabateko gaitasuna badute, kontratatze inolako galarazpenik eragiten ez badie, eta kaudimen ekonomiko, finantzario, tekniko eta profesionala egiaztatzen badute.

Araudi aplikagarriak ezartzen duela-eta esleitzailleari eskatzen zaionean bere antolakundeari, irabazien xedeari, finantzaketa sistemari edota beste batzuei buruzko zenbait baldintza betetzea esleipen prozeduran parte hartu ahal izateko, alderdi horiek prozeduran aurkezten denean egiaztatu beharko ditu.

2.- Proposamenak aurkezteko epearen amaiera egunean, lizitatzailleek ez dute izango SPKLk 71. artikuluan aurreikusitako kontratatze debekurik. Kontratua esleitzeko garaian ere ez die kontratatze debekuetako batek berak ere eragin behar.

3.- Lizitatzailleek, halaber, kontratuaren xede diren prestazioak gauzatzeko beharrezkoa den enpresa- edo lanbide-gaikuntza izan beharko dute, hala badagokio.

4.- Pertsona juridikoei ez zaie kontraturik esleitzeko, baldin eta estatutuen edo sorrerako araudiaren arabera berezko dituzten helburuak, xedea edo jarduera-esparrua kontratuaren prestazioekin bat ez badatoz.

5.- Era berean, Administrazioak kontratuak egin ahal izango ditu aldi baterako eratzen diren enpresa elkarteekin; horrelakoetan, ez da beharrezkoa kontratua esleitzen zaion arte enpresa elkarte eskritura publiko bitartez eratuta egotea.

Aldi baterako enpresa elkartei dagokienez, haien osaera aldatzen denean eta kontratua formalizatu aurretik eta ondoren gertatzen diren aldaketa kasuetan, SPKLren 69. artikuluan eta ondorengoetan jasotakoari jarraituko zaio. Horretarako, zer zirkunstantzia gertatu den jakinarazi beharko zaio kontratazio organoari.

6.- Europar Batasuneko edo Europako Ekonomia Esparrua sinatu duten estatuetako enpresei eta Batasunetik kanpoko enpresei dagokienez, SPKLren 67. eta 68. artikuluetan jasotakoa aplikatuko da

15.- BEHIN-BEHINEKO BERMEA

1.- SPKLren 106. artikuluan aurreikusiarekin bat, aparteko egoera gisa, interes publikoko arrazoiak tarteko eta espedientean justifikaturik, kontratu honen kasuan behin-behineko bermea eratzea eskatzen bada, ezaugarrien taulako **19. apartatuan** ageri dena izango da berme horren zenbatekoa.

2.- Bermeen formari eta baldintzei dagokienez, SPKLren 106. eta 108. artikuluetan jasotakoa beteko da, bai eta HAKLEOren 55., 56., 57. eta 58. artikuluetan jasotakoa ere.

3.- Behin-behineko bermea automatikoki iraungiko da, eta lizitatzaillei kontratua burutu eta berehala itzuliko zaie.



16.- PROPOSAMENAK AURKEZTEA

- 1.- Proposamenak www.contratacion.euskadi.eus lizitazio elektronikorako plataformaren bitartez aurkeztuko dira, kontratatzailearen profilean eta erregulazio harmonizatupeko kontratuen kasuan Europar Batasunaren Aldizkari Ofizialean (EBAO) argitaratzen den lizitazio iragarkiak eman epearen barnean.
- 2.- Dokumentazioa nahiz jakinarazpenak eta komunikazioak bidaltzeko, jarraitu egin beharko zaio baldintza-agiri honetako **I. eranskinean** jasotakoari.
- 3.- Dokumentuak izendatzeko unean kontuan hartuko dira baldintza-agiri honetako **19., 20. eta 21. klausuletan** adierazitako apartatuak, horietan adierazten baita 1, 2 eta 3 artxibo elektronikoetan jaso beharreko dokumentu-educia.
- 4.- Eskaintzak isil-gordekoak izango dira; horregatik, behar adina neurri hartuko da lizitazioa jendaurrean egin arte eskaintzak sekretuak izatea ziurtatzeko.

17.- LIZITATZAILEEI INFORMAZIOA EMATEA

- 1.- SPKLren 138.3 artikulua aipatzen duen informazio osagarri edo gehigarria eman beharra dagoenean, administrazio kontratatzaileak informazio hori eman beharko du, beranduen eskaintzak aurkezteko finkatutako mugako data baino 6 egun natural lehenago, betiere informazio eskaera mugako data hura baino, gutxienez, 12 egun natural lehenago aurkezten bada. Eskaera hori lizitazioko iragarkian eta 1. apartaduan adierazitako korreo elektronikoan egingo da.
- 2.- Presazkotzat jo diren espedienteen kasuan, eskaintzak aurkezteko epea amaitu aurretiko gehienezko epe hori 4 egun naturalekoa izango da, erregulazio harmonizatupeko kontratuen kasuan.
- 3.- Baldintza agiriez edo gainerako dokumentazioaz eskatutako argibideak kontratatzailearen profilean publiko egiten diren kasuetan, erantzunak lotesleak izango dira.

18.- PROPOSAMENEN EDUKIA

- 1.- Proposamenak hurrengo klausuletan adierazten diren artxibo elektronikoetan aurkeztuko ditu lizitatzailerak edo lizitatzaileraren ordezkari diharduen pertsonak.
- 2.- Artxibo elektroniko bakoitzean, aparteko orri edo fitxategi batean, edukia jasoko da, zenbakiz adierazita (HAKLEO, 80.1 artikulua).

19.- 1 ZK.KO ARTXIBO ELEKTRONIKOA: “DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA”

- 1.- “DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA” izeneko artxibo elektronikoan sartu egin beharko dira ondoren zerrendatzen diren dokumentuak, horiek guztiak jasotzen dituen aurkibidearekin batera.

a) Europako Kontratazio Agiri Bakarra (EKAB). SPKLren 140. eta 141. artikuluetan aurreikusiarekin bat, erantzukizunpeko adierazpena aurkeztuko da, **II. eranskinean** jasotako jarraibideekin bat baterik, eta lizitatzailerak edo honen ordezkariak sinatuta eta han adierazitako formulario eredura egokituta.

Enpresa lizitatzailerak beste entitate batzuen kaudimena eta bitartekoak baliatzen dituenean, horietako bakoitzeko EKAB bat aurkeztu beharko da.

Kontratuaren gaia loteka zatitzea aurreikusten denean, baldin eta kaudimen ekonomiko eta finantzarioari edo tekniko eta profesionalari buruzko baldintzak lotetik lotera aldatzen badira, Europako kontratazio agiri bakar bat aurkeztuko da kaudimenari buruzko baldintza berberak aplikatzen zaizkion lote bakoitzeko edo lote talde bakoitzeko.



- b) Plegu honetako **Datu Babesaren Arloko Adierazpenaren Eredua (X.Eranskina)**
- c) **Aldi baterako enpresa elkartearen eratzeko konpromisoa**, hala badagokio. Enpresa bi edo gehiago lizitazio batera aurkeztzen direnean aldi baterako elkartearen sorturik, dokumentu pribatua aurkeztu beharko dute, elkartearen osatutako enpresen izenak eta zertzeladak eta bakoitzaren partaidetza adierazita. Horiez gain, esleipendun gertatuz gero aldi baterako elkartearen formalki eratzeko konpromisoa bere gain hartzen dutela adierazi beharko dute (SPKLren 69. artikulua eta HAKLEOren 24. artikulua). Agiri hori elkartearen osatzen duen enpresa bakoitzaren ordezkariak sinatu beharko dute. Horrelakoetan, enpresa bakoitzak bere EKAB aurkeztu beharko du. Baldintza-agiri honetako **IV. eranskinean** jasotzen da aldi baterako enpresa elkartearen eratzeko konpromisoaren eredua.
- d) Dagokion kasuetan, ezaugarrien taulako **17. apartatua** adierazten diren profil eta zehaztapenei jarraiki **pertsonak eta material aldetik bitartekoak kontratua betetzeari atxikitzeko erantzukizunpeko adierazpena**. Baldintza-agiri honetako **V. eranskinean** jasotzen da eredua.
- e) **Enpresa lizitatuaren erantzukizunpeko adierazpen espresua**, bera parte den enpresa taldeari buruzkoa eta talde bereko sozietate guztiak hartzen dituen bera, Merkataritza Kodearen 42. artikuluan ezarritako baldintzetan. Adierazpen hori aurkeztu beharko da, baldin eta ezaugarrien taulako **20. apartatua** proposamen bati baxuegi irizteko parametroak ezartzen badira. Inongo enpresa taldeakoa ez bada, adierazpenak horixe adierazi beharko du. Baldintza-agiri honetako **VI. eranskinean** jasotzen da horretarako eredua.
- f) **Lizitatuaren izaera konfidentzialeko dokumentu eta datuei buruzko adierazpena**. Enpresa lizitatuarek, hala dagokionean, adierazi beharko dute aurkeztutako zer dokumentu administratibo eta tekniko eta zer datu diren, beren ustez, konfidentzialtzat jotzeko modukoak. Hori, gainera, argi adierazi beharko da (gaininprimatua, marjinan edo beste edozein modutan) halakotzat adierazitako dokumentuan bertan. Enpresa lizitatuarek aurkeztutako dokumentuak eta datuak konfidentzial jo daitezke, horiek hirugarren pertsona edo entitate batzuei zabaltzea lizitatuaren interes komertzial zilegien kontrakoa izan daitekeenean edo enpresen arteko lehia leiala kalte dezakeenean. Adierazpen hau egin ezean, dokumentu edo datuetan konfidentzialik ez dagoela ulertuko da. Baldintza-agiri honetako **VII. eranskinean** jasotzen da eredua.
- g) **Behin-behineko bermea egiaztatzeko dokumentua, hala dagokionean**. Behin-behineko bermea eskatuz gero, honela egingo da horretarako gordailua:
- Banku-kontuaren nazioarteko zenbakia duen ES77 2095 5064 87 1061954409 kontuan, diruzko bermeak direnean; horrelakoetan, egindako gordailua egiaztatzen duen frogagiria ere sartu beharko da.
 - Idatzoharra egindako baloreen ibilgetze-ziurtagiriak, abalak edo kausio-aseguruen ziurtagiriak direnean, kontratazio organoaren aurrean (ikusita abal eredua **VIII. eranskinean**).
- Aldi baterako enpresa elkartearen kasuan, elkartearen enpresa batek nahiz gehiagok era ditzakete behin-behineko bermeak, baina, denen artean, ezaugarrien taulako **19. apartatua** eskatzen den zenbatekora iritsi behar dute, eta elkartearen osatzen duten guztiak izanik solidario bermean.
- h) **Atzerriko lizitatuarek aurkeztu beharreko dokumentazioaren berezitasunak**. Atzerriko lizitatuarek, aurreko a) letrako erantzukizunpeko adierazpenaz gain, ondoren zehazten diren dokumentazio espezifikoak aurkeztu beharko dute.
- Kontratazio organoak edo kontratazio mahaiak, edozein unetan, dokumentu bidezko justifikazioa eskatu ahal izango dute, lizitatuarek, erantzukizunpeko adierazpen bitartez, betetzen dituztela adierazitako baldintzei buruz. Lizitatuarek behar besteko epea izango du dokumentazioa eskatua aurkezteko.



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

Espainiarrak ez diren enpresa guztiek aurkeztu beharrekoa:

- **Edozein ordenatako epaitegi eta auzitegi espainiarren jurisdikzioaren mende jartzeko adierazpena**, kontratuan zuzenean edo zeharka sor daitezkeen gorabehera guztietarako, hala dagokionean uko eginez lizitatzaileri egoki dakioken atzerriko jurisdikzio foruari (SPKLren 140.1 f) artikulua).

Europar Batasunaren kide edo Europar Espazio Bakarrari buruzko Akordioaren sinatzaile ez diren estatuetako enpresek honako hauek ere aurkeztu beharko dituzte:

- Enpresak egoitza duen lekuan Espainiak duen Diplomaziako Misio Iraunkorrak edo Kotsuletxeko Bulegoak emandako **txostena**, horretan erasota lagaz, enpresak aurrez frogatuta betiere, tokiko erregistro profesionalean, komertzialean edo antzekoren batean izena emanda dagoela edo, bestela, tokiko trafikoan ohiz aritzen dela kontratuaren xede diren jardueren esparruan.
- **Elkarrekikotasun txostena**, SPKLren 68. artikulua aipatua, non eta ez diren erregulazio harmonizatupeko kontratuak, zeren eta horrelakoetan txosten horren ordezkari Diplomaziako Misio Iraunkorren edo Ekonomia Ministerioaren Kanpo Merkataritzako Idazkaritza Nagusiaren txostena beharko baita, Merkataritzaren Mundu Erakundearen Kontratazio Publikoari buruzko Akordioaren estatu sinatzaile izaerari buruzkoa.

i) **Jakinarazpenak egin ahal izateko posta elektronikoko helbide baten izendatzea. (II. Eranskina).**

20.- 2 ZK.KO ARTXIBO ELEKTRONIKOA: "BALIO-JUDIZIOAREN BITARTEZ BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA"

1.- Ezaugarrien taulako **19. apartatuan** aurretik eta balio-judizio baten bitartez baloratu beharreko esleipen irizpideak jaso baldin badira, lizitatzailleak 2 zenbakiko artxibo elektronikoa aurkeztu beharko du, "BALIO-JUDIZIO BITARTEZ BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA" izenarekin, horretan sartuz hartan eskatutako dokumentazioa.

2.- Artxibo honetan ez da inolaz ere sartuko 3 zenbakiko artxibo elektronikoa behar duen dokumenturik.

21.- 3 ZK.KO ARTXIBO ELEKTRONIKOA: "FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ EBALUATZEKO ESKAINTZA EKONOMIKOA ETA DOKUMENTAZIOA"

1.- "FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ EBALUATZEKO ESKAINTZA EKONOMIKOA ETA DOKUMENTAZIOA" izeneko artxibo elektronikoa, eskaintza ekonomikoa eta formulen aplikazioaren bitartez ebaluatu beharreko bestelako dokumentuak jaso beharko dira.

2.- Proposamenak **IX. eranskinean** jasotako eredura egokitu beharko dira, eta ez da onartuko Administrazioak eskaintza kontuan hartze aldera funtsezkotzat hartzen duena argi eta garbi ezagutzea eragozten duten hutsak, akatsak edo ezabapenak dituen proposamenik. Lizitatzailen eskaintza ekonomikoek, partida independente gisa, balio erantsiaren gaineko zergaren zenbatekoa adierazi beharko dute, jasanarazi behar den kasuan.

Bai eskaintza ekonomikoa bai o artxibo elektronikoa horietan jasotzen den bestelako dokumentazioa ezaugarrien taulako **19. apartatuan** adierazten diren irizpideekin bat ebaluatuko dira.

3.- Eskaintzaren batek lizitazio oinarriaren aurrekontua gaunditzen badu, ezarritako eredua nabarmen aldatzen badu, eskaintzaren zenbatekoan akats nabaria badu edo enpresa lizitatzailleak berak aitortzen badu akatsak



dituela eta ez dela bideragarria, kontratazio mahaiak baztertu egingo du ebazpen arrazoitu bat emanaz. Aldiz, ereduko hitz batzuk aldatzea edo kentzea, baldin eta ez badute ereduaren zentzua aldatzen, ez da nahiko arrazoi izango proposamena baztertzeko.

4.- Lizitatzaille bakoitzak eskaintza bakarra aurkez dezake, SPKLren 142. artikuluan aldaeren onargarritasunari buruz jasotakoa eragotzi gabe. Halaber, ezingo du beste enpresa batzuekiko aldi baterako elkarte eginez inolako proposamenik aurkeztu, aurretik bakarka aurkeztu badu, ezta aldi baterako elkarte bat baino gehiagotan badago ere. Printzipio hau urratuz gero, aldi berean aurkeztutako eskaintza guztiak ezetsi egingo dira.

5.- Proposamena enpresa elkarte batek eginga denean, elkarteko enpresa guztiek izenpetu behar dute, zuzenean edo beren ordezkarien bitartez.

6.- Ezaugarrien taulako **13. apartatuak** aldaerak aurkeztea baimentzen duenean, erreferentzia gisa oinarria hartzen duen eskaintza ekonomikoaz gain eskaintza ekonomiko bat jaso ahal izango du artxibo honek aldaera bakoitzeko. Aldaera bakoitzari dagokion eskaintza ekonomikoa, era berean, baldintza-agiri honetako **IX. eranskinean** ageri den ereduaren arabera formulatuko da, eta apartatu horretan adierazten diren kontzeptuak eta baldintzak jasoko ditu.

22.- ALDAERAK ONARTZEA

1.- Aldaerak onartzen diren kasuan, lizitatzaille bakoitzak aurkeztzen duen proposamen bakarrik kontratuaren xedera begira eskaintzeari egoki irizten dion adina aukera jaso ahal izango du, ezaugarri tekniko partikularren agirian finkatutako baldintza, modalitate eta ezaugarri teknikoekin, ezaugarrien taulako **13. apartatuan** laburtzen baitira. Aldaerak ezaugarrien taulako apartatu horretan bertan ezartzen den moduan aurkeztuko dira, eta ezingo dute kontratuaren lizitazioko oinarritzko aurrekontua gainditu.

2.- Nolanahi ere, derrigorrezkoa izango da enpresa lizitatzailleentzat haiei eskatutako oinarritzko zerbitzuari bakarrik eta literalki dagokion proposamen bat aurkeztea. Betiere, prestazioa betetzeko epea eta prezioa, biak, baldintza agiri honen hasierako ezaugarrien taulan jasotakoaren berdinak edo txikiagoak izan behar dira eta zehatz-mehatz bat etorriko dira lizitatzailleak aurkeztzen duen lan egitarauan adierazitakoekin.

23.- PROPOSAMENAK AURKEZTEAREN ONDORIOAK

1.- Proposamenak aurkeztuz gero, ulertuko da enpresa lizitatzailleak goitik behera onartzen dituela baldintza-agiri honetako eta ezaugarri teknikoen baldintza-agiriko klausulak, inolako salbuespen edo erreserbarik gabe, bai eta kontratazio mahaia eta organoa baimentzen dituela Sektore Publikoko Lizitatzailleen eta Enpresa Sailkatuen Erregistro Ofizialean edo Europar Batasuneko estatu kide bateko operadore ekonomikoen zerrenda ofizialetan jasotako datuak kontsultatu ditzaten. Baldintza-agiriak ez onartzeak eskaintza atzera botatzea ekarriko du, ezinbestean.

2.- Lizitatzailleek ezingo dute beren proposamena kendu 15 egun naturaletan, proposamenak irekitzen direnetik aurrera, esleipenduna aukeratzeko irizpide bakarra prezioa izan denean, edo bi hilabeteko epean, kontratua esleitzeko beste irizpide batzuk kontuan hartu direnean, SPKLren 158.4 artikuluan aurreikusiarekin. Epe hori 15 egun baliodunez luzatuko da, baxuegi irizitako eskaintzei dagokienez SPKLren 149. artikulua aipatzen dituen izapideak bete behar direnean.

3.- Proposamen bat behar ez bezala erretiratzeko bada, dolo, erruz edo zabarkeriaz jardunez gero, lizitatzailleak ezingo du Administrazio Publikoekin kontratatu, SPKLren 71.2 artikuluan xedatuarekin bat. Gainera, behin-behineko bermea konfiskatuta geratuko da, SPKLren 106.1 artikulua erekin bat, horrelako bermerik eskatu baldin bada.



24.- KONTRATAZIO MAHAIA

- 1.- Errenteriako Udaleko Kontratazio Mahai iraunkorra izango da eskaintzak baloratzeko organo tekniko eskumenduna, eta SPKLren 326. artikuluan aurreikusitakoaren arabera eta maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretuaren 21. eta 22. artikuluetan jasotakoari jarraikiz.
- 2.- Mahaiaren osaketa Udaleko kontratazio profilean jasotzen da (GAO 126.Zkia 2019ko uztailaren 3koa, GAO 133.Zkia 2019ko uztailaren 12koa, GAO 89.Zkia 2020ko maiatzaren 14koa eta GAO 117.zkia 2021eko ekainaren 23koa).

25.- ESKAINTZAK IREKITZEA ETA AZTERTZEA

25.1.- 1 ZENBAKIKO ARTXIBO ELEKTRONIKOAK IREKITZEA ETA DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA KALIFIKATZEA

- 1.- Proposamenak aurkezteko epea amaiturik, kontratazio mahaiak ireki eta kalifikatu egingo du lizitatzailleek BAT zenbakiko artxibo elektronikoan garaiz eta behar moduan aurkeztutako dokumentazio administratiboa. Mahaiak akats edo huts konpongarriak ikusten badu dokumentu aurkeztuan, alde interesdunei emango die aditzera, eta gehienez 3 egun naturaleko epea emango die horiek zuzendu edo konpontzeko. Era berean, dagoeneko aurkeztuaz gain beste zenbait dokumentu osagarri edo argigarri aurkezteko eskatu ahal izango dio mahaiak lizitatzailari, hori aurkezteko 5 egun naturaleko epea ematearekin batera.
- 2.- Interesdunei jakinarazpen elektronikoz emango zaie aditzera akatsa edo hutsa ikusi dela.
- 3.- Azkenean kontratazio mahaiak zehaztu egingo du zein lizitatzaille onartzen dituen lizitazioan eta zein uzten dituen kanpoan, horietarako arrazoiak ere emanda.

25.2.- 2 ZENBAKIKO ARTXIBO ELEKTRONIKOAK IREKITZEA ETA AZTERTZEA (BAKARRIK 2 ZENBAKIKO ARTXIBO ELEKTRONIKORIK BADAGOENEAN)

- 1.- Haien aurkezpena nahitaezkoa denean, "BALIO-JUDIZIO BITARTEZ BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA" izenarekin identifikatutako 2 zenbakiko artxibo elektronikoak irekiko dira, horien edukia ezaugarrien taulako **19. apartatuan** adierazitako irizpideen arabera ebaluatzearen.
- 2.- Ekitaldi hori hasteko, mahaiak pronuntziamendu espresua egingo du proposamenen kalifikazioari buruz, lizitaziora onartuak eta lizitaziotik kanpo utziak identifikatuz eta horretarako arrazoiak emanez.
- 3.- Ezaugarrien taulako **19. apartatuan** adierazten diren ezaugarri formalak betetzen ez dituzten eskaintzak aurkeztu dituzten enpresei eskaintza formalki zuzentzea eskatuko zaie, eduki materiala aldatzeke baina. Errekerimendu horri erantzun ezean, prozeduratik kanpo geratuko dira.
- 4.- Lizitazio prozeduratik kanpo geratuko dira eskatzen diren baldintza teknikoak betetzen ez dituzten lizitatzailleak eta BI zenbakiko artxibo elektronikoetan formulen aplikazioaren bitartez ebaluatu beharreko dokumentazioa (3 zenbakiko artxibo elektronikoak) sartzen dutenak.

25.3.- 3 ZENBAKIKO ARTXIBO ELEKTRONIKOAK IREKITZEA ETA AZTERTZEA

- 1.- 3 zenbakiko artxibo elektronikoak ekitaldi publikoan irekiko dira eta, kontratatzailearen profileko deialdian horrela azaltzen bada, zuzenean jarraitu ahal izango da ekitaldia, kasuan kasuko deialdian adierazten den estekaren bitartez.
- 2.- 3 zenbakiko artxibo elektronikoak jendaurrean irekitzeko ekitaldiaren hasieran 2 zenbakiko artxibo elektronikorik ez dagoenean-, mahaiak berriazko pronuntziamendua egingo du proposamenen kalifikazioari buruz, lizitaziora onartuak eta lizitaziotik kanpo utziak identifikatuz eta horretarako arrazoiak emanez.
- 3.- Balio-judizio bitartez ebaluatzeko irizpiderik baden kasuan, ebaluazio horren emaitza ekitaldi honetan adieraziko da.



4.- Ondoren, kontratazio mahaiak ireki egingo ditu onartutako lizitatzailleek aurkeztutako 3 zenbakiko artxibo elektronikoak, "FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ EBALUATZEKO ESKAINTZA EKONOMIKOA ETA DOKUMENTAZIOA" izenekoak, eta eskaintza ekonomikoak irakurriko ditu.

5.- Artxibo elektroniko horietan jasotzen den dokumentazioa ezaugarrien taulako **20. apartatuan** adierazten diren irizpideekin bat ebaluatuko da.

6.- Edonola ere, irizpide horien ebaluazioa 2 zenbakiko artxibo elektronikoetan jasotako dokumentazioaren balorazioaren ondotikoa izango da beti.

25.4.- KONTRATAZIO MAHAIAREN AKTAK

Aurreko apartatuen arabera jardundako guztia erasota lagako da dagozkion aktetan, horiek prozeduraren emaitza eta izandako gorabeherak jasoko baitituzte.

26.- KONTRATAZIO MAHAIAREN EGINTZEN EMAITZA ARGITARATZEA ETA LIZITATZAILE UKITUEI JAKINARAZTEA

1.- Eskaintzen kalifikazioa, onarpena edo bazterketa kontratatzailearen profilean argitaratuko da. Argitaratze horretatik kanpo geratuko da indarrean dagoen legediarekin bat argitaratu ezin den informazioa. Dena den, kasuan-kasuan bidezko diren komunikazio edo jakinarazpenak zuzenduko zaizkie lizitatzaille ukituei.

2.- Lizitatzaille bat kanpoan uzten bada, egintza hori ekitaldi publikoan bertan jakinaraziko zaio hari, enpresaren ordezkaria ekitaldian bertan dagoela-eta hori posible baldin bada, edo, bestela, jarraitu egingo dira urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 40. artikuluan eta hurrengoetan ezarritako bestelako prozedurak.

3.- Bitarteko elektroniko bidezko jakinarazpena errefusatu izan dela ulertuko da, jakinarazpena eskuratzeko moduan jarri eta 10 egun natural igaro direnean horren edukira sartu gabe; eta jakinarazpena Kontratazio Publikoa Euskadin Plataformaren egoitza elektronikoan eskuragarri jartzen denean, jakinarazpen betekizuna epe barruan bete dela ulertuko da.

27.- ESLEIPEN IRIZPIDEAK

1.- Kontratua esleitzeko irizpideak eta haztapena, bai oinarrizko eskaintzari eta bai aldaera edo hobekuntzei aplikatuko zaizkienak, lizitazio iragarkian eta ezaugarrien taulako **20. apartatuan** ezarritakoak izango dira.

2.- Ez dira, inola ere, esleipen prozeduratik kanpo utziko honelako proposamenak: formula aritmetikoak aplikatuta baloratzen ez diren esleipen irizpideei buruzko atal bakoitzerako, baldintza-agiri honetan ezarritako gehieneko luze-laburra gainditzen dutenak (azalak eta aurkibideak kontuan hartu gabe). Gehieneko luze-laburra gaindituz gero, edukia baloratuko da onartutako gehieneko orri kopurura arte.

3.- Enpresa Lizitatzaileraren batek ez badu aurkeztzen formula aritmetikoak aplikatuta baloratzen ez diren esleipen irizpideei buruzko dokumentaziorik, enpresa horren proposamena ez da baloratuko aztertzen ari den irizpideari dagokionez. Proposamenak ez dira, inola ere, esleipen prozeduratik kanpo utziko arrazoi horrengatik.

4.- Era berean, ez dira baloratuko, dena delako irizpideari dagokionez, baldintza-agiri honen karatulan esleipen irizpideei lotutako testu idatzietako paperaren tamainari, marjinei, letra motari eta lerroarteari buruz (alde batera utzita grafikoak, diagramak...) jarritako parametroetako edozeini kasu egin gabe aurkeztutako proposamen guztiak. Halere, parametro horiei kasu ez egiteak ez du berekin ekarriko haiek esleipen prozesutik kanpo gelditzea.

28.- ESKAINTZAK BALORATZEA

1.- Bere eginkizunetan aritzeko, mahaiak beharrezko irizitako txosten guztiak eskatu ahal izango ditu, SPKLren 146.2.b) artikuluan aurreikusiarekin bat.



2.- Eskatzen diren ezaugarri teknikoak betetzen ez dituzten proposamenak kanpoan geratuko dira.

3.- Ezaugarrien taulako **20. apartatuko** irizpideen kasuan, balio-judizioaren mendeko balorazioa dutenak haztaperen osoaren % 50 baino gehiago direnean, prestakuntza egokia duen aditu batzorde batek egingo du 2 zenbakiko artxibo elektronikoaren aurretiazko ebaluazioa, edo organismo tekniko espezializatu batek, berariaz adieraziko baita ezaugarrien taulako apartatu aipatuan, eta kontratatzailearen profilean argitaratuko. Ezaugarrien taulako apartatu horretan erasota lagako dira aditu batzordeak edo organismo tekniko espezializatuak baloratu beharreko irizpide zehatzak, aipatuek balorazioa egiteko izango duten epearekin eta balorazio horrek izan beharko dituen gehienezko eta gutxienezko mugekin batera.

29.- ESKAINTZAK ARGITZEA

Kontratazio organoak edo kontratazio mahaiak eskaintza aurkeztuari buruzko argibideak eskatu ahal izango dizkiote lizitatzailerari, edo eskaintzaren erredakzioko akats material agerikoak zuzentzeko esan, betiere tratu berdintasunaren printzipioa errespetatuta eta eskaintzaren baldintzak aldatzeko inolako aukerarik emateke. Jardundako gutzia dokumentu bidez erasota laga beharko da espedientean (SPKLren 95. artikulua).

30.- BALIO BAXUEGIAK DITUZTEN ESKAINTZAK

1.- Proposamen bati baxuegi irizten zaiola-eta betetzerik izango ez dela ulertzeko parametro objektiboak finkatu ahal izango ditu kontratazio organoak ezaugarrien taulako **20. apartatuko**.

2.- Anormaltasun presuntziopean dagokeen proposamen bat identifikatzen denean, kontratazio mahaiak –edo, bestela, kontratazio organoak– lizitatzailerari edo lizitatzailerei eskatu beharko die eskaintza ez-ohiko edo anormaltzat definitzea eragin duten proposameneko parametroak arrazoi eta zehatz justifikatzeko eta xehakatzeko. SPKLren 149. artikuluko 4.etik 6.era bitarteko apartatuetan aurreikusitako prozedura tramitatuko du, eta, emaitza ikusirik, proposamena onartzea edo atzera botatzea proposatuko dio kontratazio organoari.

31.- PROZEDURAKO ONDORENGOTZA

Baldin eta, prozedura izapidetzen den bitartean eta kontratua formalizatu baino lehenago, enpresaren ondarea edo jardueraren adar bat bat egin, zatikatu edo eskualdatzeko eragiketa bat gertatzen bada, sozietate xurgatzailea, bat-egitetik sortu dena, zatiketaren onuradun izan dena edo enpresaren ondarea edo dena delako jarduera adarra eskuratu duena izango da prozeduran lehengo enpresa lizitatzaille edo hautagai haren ondorengoa, betiere horretarako gaitasuna badu, kontratatzeko debekurik ez badu eta bere kaudimen eta sailkapena egiaztatzen badu, esleipen-prozeduran parte hartu ahal izateari begira baldintza administratibo partikularren agiri honetan eskatzen diren baldintzak beteta.

32.- KONTRATUA EZ ESLEITZEKO EDO EZ EGITEKO ERABAKIA ETA ESLEIPEN PROZEDURAN ADMINISTRAZIOAK ATZERA EGITEA

1.- Kontratua ez esleitzeko edo egiteko eta SPKLren 152. artikuluko baldintzetan esleipen prozeduran atzera egiteko erabakia bakar-bakarrik formalizazioaren aurretik hartu ahal izango du kontratazio organoak. Erabakia lizitatzailerei jakinarazi beharko die, eta baita Europako Batzordeari ere kontratua Europar Batasuneko Egunkari Ofizialean iragarri baldin bada.

2.- Kasu bietan, hautagai egokiei edo lizitatzailerei ordaina eman beharko zaie, baldintza-agiri honetako ezaugarrien taulako **27 apartatuak** kasuan-kasuan zehazten duen kopurukoa.



33.- ESLEIPENA

33.1.- ESKAINTZEN SAILKAPENA ETA ESLEITZEKO PROPOSAMENA

1.- Behin eskaintzak baloratu ondoren, aktarekin batera dagokion balorazioa eta kontratua esleitzeko proposamena bidaliko dizkio kontratazio mahaiak kontratazio organoari. Proposamenean, ezaugarrien taulako **20. apartatuan** jasotako irizpideen aplikazioz bakoitzari emandako puntuazioaren arabera beheranzko hurrenkeraz antolatuta agertuko dira eskaintzak, kalitate-prezio erlazio onena duena identifikatuta.

Kontratua esleitzeko proposamenak ez du eskubidetik sortzen proposatutako lizitatzaillearen alde, eta, beraz, hark ez du eskubiderik eskuratuko Administrazioaren aurrean harik eta kontratua formalizatzen ez den arte.

Kontuan hartutako irizpide bakarra prezioa denean, ulertuko da eskaintzarik onena preziorik txikiena jasotzen duena dela.

2.- Ezaugarrien taulako **20. apartatuan** aurreikusi ez denean bi lizitatzaille edo gehiagoren arteko guztirako puntuazioko berdinketak desegiteko irizpiderik, edo irizpide horiek aurreikusi baina aplikatu ondoren berdinketak segituz gero, SPKLren 147.2 artikuluan aurreikusten diren irizpide sozialak dagokien hurrenkerari jarraikiz aplikatuta desegingo da berdinketa.

33.2.- KALITATE-PREZIO ERLAZIORIK ONENA DUEN ESKAINTZA EKONOMIKOA AURKEZTU DUEN LIZITATZAILEAK AURRETIAZKO BALDINTZAK BETETZEARI BURUZKO JUSTIFIKAZIO DOKUMENTAZIOA AURKEZTEA

1.- Kontratazio organoak mahaiaren proposamena onartzen duenean, kasuan kasuko zerbitzuek eskaintza onena aurkeztu duen lizitatzaileri eskatuko diote kontratua esleitzeko beharrezkotzat jasotako dokumentazioa aurkezteko. Horretarako 10 egun balioduneko epea izango du lizitatzailleak, errekerimendua jaso eta biharamunetik kontatzen hasita.

Dokumentazioa honakoa izango da:

a) **Jarduteko gaitasuna eta jarduera eremua egiaztatzen duten dokumentuak.** Enpresa pertsona juridikoa bada, Merkataritza Erregistroan behar bezala inskribatutako eraketa- edo aldaketa-eskrituraren bidez egiaztatuko da jarduteko gaitasuna, baldin eta aplikagarri zaion merkataritza legeriaren arabera inskripzio betebehar hori galdagarria bada. Erregistroan inskribatuta egote hori galdagarria ez bada, jarduteko gaitasuna eraketaren eskritura edo agiriaren, estutuen edo fundazio aktaren bitartez egiaztatuko da, horretan erasota egongo baitira pertsona juridikoaren jarduera erregulatzen duten arauak. Horiek, hala dagokionean, dagokien erregistro ofizialean inskribatuta egongo dira.

Pertsona juridikoei ez zaie kontraturik esleitu, baldin eta estatutuen edo sorrerako araudiaren arabera berezko dituzten helburuak, xedea edo jarduera-esparrua kontratuaren prestazioekin bat ez badatoz. Hori guztia aurkezten den dokumentazioan egiaztatu beharko da.

Enpresa pertsona bakarrekoa denean, nortasun agiria edo haren ordezkari balio duen dokumenturen bat aurkeztu behar da.

b) **Hala dagokionean, ordezkari egiaztatzen duten agiriak.** Beste baten izenean aurkezten diren edo proposamenak izenpetzen dituzten pertsonen nortasun agiriaren kopia aurkeztuko dute, horretarako askietsiriko ahalordearekin batera.

Ordezkaririk horrek NANik ez badu, erregelamenduz hura ordezkatzeko duen dokumentuaren fotokopia aurkeztu beharko du, notarioak legitimatua edo dagokion erakunde administratiboak konpultsatua.

Enpresa pertsona juridikoa bada, ahalordeak Merkataritza Erregistroan erregistratuta egon behar du. Alabaina, egintza konkretu baterako ahalordea bada, ez da beharrezkoa izango Merkataritza Erregistroan inskribatuta egotea, betiere Merkataritza Erregistroaren Erregelamenduaren 94.1.5. artikuluan xedatutakoaren arabera.



- c) **Kaudimen ekonomiko-finantzarioa eta tekniko edo profesionala.** Kaudimen ekonomiko, finantzario eta tekniko edo profesionala egiaztatzea SPKLren 87. eta 90. artikuluetan aurreikusi eta lizitazio iragarkian eta ezaugarrien taulako **16. apartatuan** zehaztu bitartekoak erabiliz.
- Aldi baterako enpresa elkarteen kasuan, horien kaudimena zehaztera begira metatu egingo dira elkartekide bakoitzaren ezaugarriak (HAKLEOren 24.1 artikulua).
- Europar Batasuneko estatu kideetako edo Europako Esparru Ekonomikoari buruzko Akordioa sinatu duten estatuetak nazionalak diren lizitatzailleak, Espainian sailkatu gabe daudenean, sailkapenaren ordeztu beharko dute beren kaudimen ekonomiko eta finantzarioa eta tekniko egiaztatzen duen dokumentazioa, betiere SPKLren 87 artikuluan jasotakoaren arabera eta kontratazio organoak ezaugarrien taulako **16. apartatuan** ezarritako bitartekoak erabilita.
- Ondorio horietarako, Europar Batasuneko estatu kideek kontratatze baimena duten enpresariei buruz ezartzen dituzten zerrenda ofizialak eramateko eskumena duten organoek luzatutako inskripzio ziurtagiriak aurkeztuz gero, ziurtagiria luzatzen duen estatu kide batean establezimendua duten enpresariei buruzkoak direnean, uste izango da enpresak gaitasuna duela haietan jasotako hautapen kualitatiborako baldintzei dagokienez.
- Era berean, berdin uste izango da, haietan ziurtatutako alderdiei dagokienez, ziurtapen organismo eskudunek egindako ziurtagiriak aurkeztuz gero, baldin eta horiek betetzen badituzte lizitatzailleak establezimendua duen estatu kideko legeriaren arabera luzatutako ziurtapen arau europarrak.
- Aurreko apartatuan aipatutako dokumentuetan enpresaria zerrendan inskribatzea edo ziurtagiria ematea eta sailkapena lortzea ahalbidetu duten erreferentziak adierazi beharko dira.
- d) **Kontratuaren xede den prestazioa emateko enpresa edo lanbide gaikuntza egiaztatzea.** Kontratatze gaitasunerako baldintzatzen lege galdagarria baldin bada, kontratu honen xede den prestazioa emateko behar den enpresa edo lanbide gaikuntza egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu beharko da.
- e) **Kaudimena kanpo bitartekoak erabiliz egiaztatze** (SPKLren 75. artikulua), frogatu egin beharko da egiaz badirela kontratua betetzeko pertsona eta material aldetiko bitartekoak, beste entitate horiek idatziz hartutako konpromisoa aurkeztu beharko baita.
- Lizitatzailleak, kontratua betetzeko, bere kaudimena egiaztatze aurkeztu dituen bitarteko berak erabiliko ditu. Aurreikusi ezindako arrazoiak sortu direla eta horiek ordezkatu behar izanez gero, pareko kaudimena egiaztatzeko beste bitarteko batzuk baliatuko ditu, betiere Administrazioak baimenduta.
- f) **Lizitatzailleak azpikontratatze asmoa duen kontratu zatiari buruzko adierazpena.** Ezaugarrien taulako **18. apartatuak** eskatzen duenean, lizitatzailleak adierazi egin beharko dute kontratuaren zer zati azpikontratatzea aurreikusi duten, azpikontratazioaren diru zenbatekoa ehuneko gisa adierazita, lan hori egingo duten azpikontratisten izena edo enpresa profila (kaudimen profesional edo teknikoko baldintzen arabera definituta) zehaztuta (SPKLren 215. artikulua).
- g) **Ingurumen kudeaketako arauak eta kalitate bermearen ingurukoak** betetzea. Ezaugarrien taulako **16. apartatuan** horrela aurreikusten bada, han adierazten diren egiaztapenak aurkeztu beharko ditu lizitatzailleak.
- h) **Zerga betekizunetan zein Gizarte Segurantzarekikoetan egunean egoteari buruzko ziurtagiriak edo kontratuaren organo kudeatzaileari emandako baimena,** hain zuzen ere azken honek jaso ditzan Gipuzkoako Foru Aldundian eskumena duen organoak eta Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak eman beharreko ziurtagiriak, zerga betekizunak eta Gizarte Segurantzarekikoak betetzeari buruzkoak.
- i) 150 langiletik gorako enpresek **berdintasun plan bat badutela justifikatzeko dokumentazioa** aurkeztu beharko dute, martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoak, emakumeen eta gizonen berdintasunerako denak, 45. artikuluan eta martxoaren 1eko 6/2019 Errege Lege Dekretuak, enpleguan eta okupazioan emakume



eta gizonen arteko tratu- eta aukera-berdintasuna bermatzeko premiazko neurriak ezartzen dituenak xedatzen dutenari jarraikiz.

- j) **Langile finko desgaituen kopuruari buruzko adierazpena.** 50 langile edo gehiagoko enpresek dokumentazioa aurkeztu beharko dute, % 33ko edo gehiagoko desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako lanpostu kuota edo, bestela, osagarri gisa edo subsidiarioki, horren beharrean har daitezkeen neurriak betetzen dituztela egiaztatzeko, hain zuzen ere 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak, azaroaren 29koak, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onartzen duenak, zein horren garapenerako araudiak, aurreikusten dutenarekin bat.
- k) **Jarduera ekonomikoen gaineko zergaren mendeko jarduerak zertzen direnean:** urteko ekitaldiko alta, edo azken erreziboa, zerga horren matrikulan baja eman ez izanari buruzko erantzukizunpeko adierazpenarekin batera eta, hala dagokionean, salbuetsita egoteari buruzko erantzukizunpeko adierazpena.
- l) Kontratu honek xede duen egiteagatik erator daitezkeen ardurak babestuko dituen **Erantzukizun Zibileko Polizaren kopia**, ordainketaren eguneratutako ordainagiriarekin batera.

m) **Behin betiko bermea eratzea**, kasuan-kasuan dagokiona. Honela egin ahal izango da gordailua:

- Banku-kontuaren nazioarteko zenbakia duen ES77 2095 5064 87 1061954409 kontuan, diruzko bermeak direnean; horrelakoetan, egindako gordailua egiaztatzen duen frogagiria ere sartu beharko da.
- Kontratazio organoaren aurrean, idatzoharra egindako baloreen ibilgetze-ziurtagiriak, abalak edo kauzio-aseguruen ziurtagiriak direnean (ikusi eredua **VIII. eranskinean**).

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

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

Ziurtagiriekin batera, erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztu beharko da, non azalduko den ziurtagirian adierazitako zirkunstantziak ez direla aldatu.

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

Enpresa Sektore Publikoko Lizitatzailleen eta Enpresa Sailkatuen Erregistro Ofizialean inskribatuta dagoenean edo Europar Batasuneko estatu kide bateko datu base nazional batean agertzen denean, enpresaren espediente birtual moduan, dokumentuak elektronikoki biltegitratzeko sistema baten moduan edo aurrekalifikazio sistema baten moduan, eta organo horiek haietan doan sartu daitezkeenean, enpresak ez du aurkeztu beharko toki horietan inskribatutako datuak egiaztatzen dituzten dokumentuak edo bestelako froga dokumentala. Izan ere, lizitatzailleak bakarrik adierazi beharko du, espresuki, dena delako erregistroan edo datu basean inskribatuta dagoela.

3.- Aurreko bi apartatuetako dokumentazio guztia eta ezarritako epearen barnean behar bezala aurkezten ez bada, ulertuko da lizitatzailleak atzera egin duela bere eskaintzan. Horrenbestez, lizitazioko oinarrizko aurrekontuaren % 3 eskatuko zaio, BEZa kanpo, zehapen kontzeptuan; diru kopuru hori jasotzeko, behin-behineko bermera joko da lehenik, horrelakorik eratua den kasuetan.

Aurreko paragrafoan aipatutako kasuan, eskaintzen sailkapenean hurrengo den lizitatzailleari dokumentazio berbera eskatuko zaio (SPKLren 150.2 artikulua).



4.- Klausula honetan adierazia emandako epearen barnean betetzen ez duen lizitatzailari, dolo, erru edo zabarkeriaz jardun baldin badu, kontratatzeke galarazpena ezarri ahal izango zaio, SPKLren 71.2 a) artikuluan aurreikusien arabera.

33.3.- BEHIN BETIKO BERMEA

1.- SPKLren 145. artikuluan arabera eskaintzarik onena aurkeztzen duen lizitatzailak behin betiko berme bat eratu beharko du, eta kontratazio organoaren eskura jarri. Bermea lizitatzailak eskaintako amaierako prezioaren 100eko 5 izango da, balio erantsien gaineko zerga kanpoan utzita. Berme horren eraketa 10 egun balioduneko epean egiaztatu beharko da, SPKLren 150.2 artikuluan aipatutako errekerimendua jaso eta biharamunetik aurrera.

2.- Ezaugarrien taulako **19. apartatuan** jasotzen den behin betiko bermea SPKLren 108. artikuluan eta HAKLEOren 55. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusten den moduetako edozeinetan eratu ahal izango da. Eskakizun hori esleipendunari egotz dakizkiokeen arrazoiengatik betetzen ez bada, Administrazioak ez du haren aldeko esleipenik egingo.

3.- Ezaugarrien taulako apartatu aipatua horrela aurreikusten bada, prezioa atxikipen bitartez eratu ahal izango da.

Prezioa atxikipen bitartez eratuz gero, behin betiko bermea kontratatari jasanaraziko zaio, aurrez berariaz emandako baimenarekin, eta horren kopurua lehen fakturatik eta hurrengoetatik kentzen joango zaio, harik eta kopurua osatzen den arte.

4.- Kontratatari eska dakizkiokeen zehapenak edo kalte-ordainak bermeari bitartez gauzatzen badira, kontratatari berriz jarri beharko du bermea, edo lehendik jarritakoa dagokion kopuruz handitu, haiek gauzatzen diren 15 egun naturaleko epean; horrela ez egitea kontratua suntsiarazteko arrazoa izango da.

5.- Kontratuan izandako aldaketaren bat dela eta kontratuaren prezioa ere aldatzen bada, bermea egokitu egin beharko da, kontratua aldatzeko erabakia lizitatzailari jakinarazten zaion egunetik kontatzen hasi eta 15 egun naturaleko epean, hain zuzen prezio berriarekiko proportzioa mantendu dezan.

6.- Nolanahi ere, behin betiko bermea SPKLren 110. artikuluan aipatutako kontzeptuez erantzuteko erabiliko da. Kontzeptu horien barruan sartuta dago kontratatari ez betetzea kontratuari lotutako prestazioak oker betetzearen ondorioz hirugarrenengoei eraginkako kalte-galerak ordaintzeko obligazioa, SPKLren 196. artikuluan jasota dagoena.

7.- Behin-behineko bermea eratzen denean, esleipendunak aukeran izango du behin-behineko bermeari zenbatekoa behin betiko bermeari aplikatzea edo azken hori berrituz eratzeara.

8.- Berme osagarria SPKLren 107.2 artikuluan jasotakoaren arabera ezarriko da, eta, hala badagokio, ezaugarrien taulako **19. apartatuan** xedatutakoari jarraituko zaio.

33.4.- ESLEIPENA

1.- Kontratazio organoak kontratua esleitu beharko du **33.2 klausulak** aipatzen duen dokumentazioa jaso eta hurrengo 5 egun baliodunen barruan.

Ezingo da utzi esleitu gabe lizitazio bat, baldin eta baldintza-agirian ageri diren irizpideen arabera onargarria den eskaintza edo proposamenen bat badago.

2.- Esleipenaren ebazpena arrazoitua izan beharko da eta enpresa hautagai eta lizitatzailari jakinaraziko zaie, eta kontratatzailearen profilean argitaratuta egon beharko da 15 eguneko epean.

3.- Aurreko apartatuak aipatzen dituen jakinarazpenak eta publikitateak beharrezko informazioa izango dute, eta bereziki SPKLren 151.2 artikuluan galdatua, hain zuzen esleipen prozeduran interesa duten pertsonen behar beste oinarritutako errekurtsoak jarri ahal izan ditzaten esleipen erabakiaren kontra.

4.- Esleipenaren motibazioan 153.3 artikuluan jasotako isilpeketasun salbuespena aplikatu beharko da.

5.- Edonola ere, kontratua zer epetan formalizatu behar den adieraziko da bai jakinarazpenean bai kontratatzailearen profilean, SPKLren 153. artikuluan xedatzen duenarekin bat.



6.- Jakinarazpena modu elektronikoa esleipendunak adierazitako korreo elektronikoa egingo da gai horri dagokion araudiaren arabera.

34.- KONTRATUA FORMALIZATZEA

1.- Kontratua administrazio dokumentuan formalizatu beharko da. Dokumentu hori lizitazioaren baldintzei lotuko zaie estu-estu, eta behar besteko titulua izango da edozein erregistro publikotan aurkezteko. Nolanahi ere, kontratua eskritura publiko bihurtzeko eska dezake kontratistak, eta, orduan, bere kontura izango ditu eskritura publikoak egiteak sortzen dituen gastuak. Kontratua formalizatzeko dokumentuan ezingo da inola ere sartu esleipen irizpideak aldatzea eragingo duen klausularik.

2.- Kontratua formalizazioaz burutzen da eta, horrenbestez, ezin izango da inolaz ere kontratua betetzen hasi, aurrez formalizatzeko.

3.- Kontratua sinatu aurretik, esleipenduna ordezkatzeko duen pertsonak honakoak aurkeztu beharko dizkio kontratazio organoari:

- a) Bere identitatea eta ordezkaritza egiaztatzen dituzten dokumentuak.
- b) Esleipenduna aldi baterako enpresa elkarte baldin bada, elkartearen eraketaren eskritura publikoa, elkarteari eman zaion IFK eta ahal nahikoz hornitutako ordezkaria izango den pertsonaren izendapena.
- c) Baldin eta Euskal Autonomia Erkidegoko Lizitatzailen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroak edo estatuko Lizitatzailen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroak emandako ziurtagiria aurkeztu bada, esleipendunak berretsi egin beharko du ziurtagiria ematea eragin zuten zertzeladak indarrean daudela.

4.- Kontratua kontratazio arloko errekurtsio berezia jartzeko modukoa bada, ezingo da formalizatu esleipenaren jakinarazpena lizitatzaileri eta hautagaiei bidaltzen zaion egunaren biharamunetik kontatzen hasita, betiere erabakia egun berean argitaratzen bada kontratatzailearen profilean (bestela, epea hasiko da kontatzen jakinarazpena jaso den egunaren biharamunean) 15 egun balioduneko epea igaro baino lehen.

Kontratazio organoak, aurreko lerrokan aurreikusitako epea igarotakoan eta, betiere, epe horretan, kontratuaren formalizazioa etetea ekarriko lukeen errekurtsorik jarri ez bada, esleipendunari eskatuko dio formaliza dezala kontratua, gehienez ere 5 egun naturaleko epean, errekerimendua jasotzen duen egunaren ondorengotik kontatzen hasita. Berdin jokatuko du, errekurtsioa ebazteko eskumena duen organoak etenaldia bertan behera uzten duenean.

5.- Bestelako kasuetan, kontratuaren formalizaziorako gehienezko epea 15 egun balioduneko izango da, esleipendunak esleipenaren jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

6.- Kontratuaren edukian espresuki jaso beharko dira esleipendunak proposamen teknikoan, eta alderdi sozialen eta ingurumeneko gaineko esleipen irizpidetzat baloratutako alderdiei dagokienez, bere gain hartutako obligazioak.

7.- Esleipendunari egotz dakizkiokeen arrazoiak direla eta kontratua ez bada formalizatu adierazitako epearen barnean, lizitazioko oinarritzko aurrekontuaren % 3 eskatuko zaio, BEZ kanpo, zehapen kontzeptuan; kopuru hori jasotzeko, behin betiko bermera joko da lehenik, horrelakorik eratua den kasuetan. Horretaz gain, kontratatze galarazpena ere ezarri ahal izango zaio, SPKLren 71.2.b) artikuluan aurrekusiarekin bat.

8.- Kontratua ez formalizatzeko arrazoiak Administrazioari egozteko modukoak badira, berandutzek eragindako kalteen ordaina emango zaio kontratistari.

9.- Kontratuaren formalizazioari publizitatea emango zaio, SPKLren 154. artikuluan xedatutakoaren arabera.



III. KAPITULUA - KONTRATUA BETETZEA

35.- KONTRATUAREN ARDURADUNA

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

Era berean, kontratuaren arduradun izango den pertsonak laguntzaileak eduki ahal izango ditu, titulu profesional edo jakintza espezifikoaren arabera. Laguntzaile horiek kontratua esleitzeko ebazpenean bertan identifikatuko dira halaber.

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

3.- Bere eginkizunak garatu ahal izateko, arduradunak eta laguntzaileak libre sartu ahal izango dira kontratuaren xede den prestazioa garatzen den lekuetara, eta egoki irizitako ikuskarpen guztiak egin ahal izango dituzte, kontratistak koordinatzaile izendatzen duen pertsonak lagunduta, betiere kokaleku horiek eta haien baldintza teknikoak kontratuaren xede diren prestazioak garatzeko erabakigarriak badira. Kasu horietan, kontratuaren arduradunak lekuetara sartzeko beharra justifikatu beharko du, espresuki eta espediente administratiboan zehaztuta; espediente hori kontratazio organoak berretsi beharko du aurretik.

Era berean, egoki deritzoten informazio eta dokumentazioa eskatu ahal izango dute, eta kontratuaren xedea behar bezala betetzeko beharrezko bilerak sustatu eta deitu, betetze horretako edozein gorabehera bideratu ahal izatearren.

Kontratuaren arduradunak ezarriko ditu jarraibideak.

4.- Zehazki, honako eginkizun hauek dagozkie:

- Kontratua betetzeko lanak kontratuan bertan jasotako baldintzetan eta aurreikusitako epean gauzatzen ari direla egiaztatzea. Bereziki, beharrezko ekintzak zertzea, jarduera horrek kontratuaren kalitate eskakizunak eta klausula sozialak, ingurumenekoak eta berritzaileak betetzen ote dituen egiaztatzearen.
- Kontratazio organoari aditzera ematea edozein motatako ez-betetzeak eta, hala dagokionean, zigorrak ezartzeko, kontratua eteteko, kontratua suntsiarazteko, kontratua behar bezala gauzatzea bermatzeko beharrezkoak diren neurriak hartzeko edo administrazioari enpresa kontratistaren ez-betetzeak eragiten dituen kalteengatik ordaina emateko prozedura abia dadin proposatzea.
- Kontratuan beharrezko den aldaketa oro gomendatzea, esaterako zehaztapen, jarraibide edo jardun eraginkorragoak eman ditzaketen beste baldintza batzuen kasuan.
- Kontratuari atxikitako pertsona zein material aldetiko aldaketak baimentzea, betiere kontratazio organoak emandako jarraibideen ildotik, kontratuaren aldaketarik ez dakarten kasuetan.
- Luzapenen behar eta egokitasunari buruzko txostena ematea eta horiek motibatzea.
- Enpresa kontratistak azpikontratista edo hornitzaileekiko dituen ordainketa obligazioak betetzen dituela egiaztatzea.

5.- Kontratua bete bitartean aldatzen badira kontratuaren arduraduna edo laguntzaileak, enpresa kontratistari horren berri emango zaio, idatziz, kontratatzailearen profilean argitaratzearekin batera.

36.- KONTRATISTAREN ONDORENGOTZA

1.- Enpresak edo enpresen jarduera-adarrak batzen, zatitzen, jartzen edo eskualdatzen direnean, kontratuak jarraitu egingo du kontratua esleitzen zaion entitatearekin, hori subrogatu egingo baita kontratuari darizkion eskubide eta obligazioetan, betiere SPKLren 98. artikuluan eskatzen diren baldintzak betetzen badira.



2.- Kontratataren betebeharra da administrazioari era frogagarrian jakinaraztea nortasun juridikoari eragiten dion aldaketa oro. Horrelakoetan eten egingo da kasuan kasuko fakturak ordaintzeko legez aurreikusten diren epeen konputua, harik eta aldaketak egiaztatzen diren arte.

3. Subrogazioa ezinezkoa bada kontratua eskuratuko duen entitateak beharrezkoak diren kaudimen eta gaitasun baldintzak betetzen ez dituelako, kontratua suntsiarazi egingo da, eta esleipendunaren erruz suntsiarazi dela joko da ondorio guztietarako.

37.- KONTRATUA BESTERI LAGATZEA

1.- Kontratuari darizkion eskubideak eta betebeharrak hirugarren bati laga ahal izango dizkio pertsona edo enpresa esleipendunak, betiere lagatzailearen ezaugarri teknikoak edo pertsonalak kontratua esleitzeko arrazoi erabakigarria izan ez badira eta lagapenak merkatuko lehiaren egiazko murrizketa eragiten ez badu.

2.- Kontratatistak bere eskubide eta betebeharrak hirugarren bati laga ahal izan diezazkion, baldintza hauek bete beharko dira:

- a) Kontratazio organoak lagapena egiteko baimena berariaz eta aurretik ematea.
- b) Lagatzaileak kontratuaren zenbatekoaren gutxienez % 20 betea izatea.
- c) Enpresa lagapen-hartzaileak kontratuak egiteko gaitasuna eta kontratuaren betetze fasearen arabera galda daitekeen kaudimena izatea. Gainera, behar bezala sailkatuta egon behar du, baldin eta lagatzaileari ere baldintza hori ezarri bazaio, eta horri ez dio eragin behar kontratatzeke inolako debekuk.
- d) Enpresa esleipendunaren eta enpresa lagapen-hartzailearen arteko lagapena eskritura publiko bitartez formalizatzea.

3.- Lagapen-hartzailea lagatzaileari dagozkion eskubide eta betebeharrak guztietan subrogatuko da.

38.- BETETZE BALDINTZAK ETA BETEBEHARRAK

38.1.- BALDINTZA OROKORRAK

1.- Kontratua betetzeko zehatz-mehatz segituko dira baldintza-agiri honetan eta ezaugarri teknikoen baldintza-agirian jasotako klausulak, eta interpretatzeko unean jarraitu egin beharko dira kontratuaren arduradunak kontratatari emandako jarraibideak.

2.- Esleipendunaren erantzukizuna izango dira horniduraren xede diren ondasunen kalitatea, bai eta kontratua betetzerakoan administrazioarentzat edo hirugarren pertsonentzat huts, akats, metodo desegoki edo ondorio okerretatik sortzen diren ondorioak ere.

3.- Pertsona edo enpresa kontratatistak lantalde eta langile egokiekin egin beharko du hornidura, eta lanen martxak noiznahi sortzen dituen premiei behar bezala erantzun. Bere eskaintzan aipatutako bitarteko teknikoak ere jarriko ditu eta, oro har, lanak ondo egiteko behar diren guztiak.

4.- Nolanahi ere, kontratatistak erantzukizun zibileko aseguru bat izan beharko du, balizko kalteen erantzukizuna estaltzeko. Enpresa esleipendunak aseguru kontratu horren kopia aurkeztu beharko du, bai eta kontratu hori sinatu aurretik ordaindutako azken ordainagiriaren kopia ere. Gainera, baldin eta ezaugarri taularen **24. apartatuan** hala jasotzen bada, aipatutako estaldurak seguratu eta han zehaztutako aseguru osagarriak izan beharko ditu.

Nolanahi ere, kontratatistak ordainduko ditu kalte-galerak, aseguru polizetako mugak gainditzen dituen zatian eta polizek estali gabeko ondasunetan eta arriskueta.

5.- Administrazioak zehaztuko du kontratatistaren prestazioa hori gauzatu eta betetzeko jarritako baldintzetara egokitzen ote den, eta, hari eskatuko dio, hala badagokio, kontratupeko prestazioak egin ditzala eta haiek jasotzean hautemandako akatsak konpondu ditzala. Baldin eta egindako lanak ez badira egokitzen kontratupeko prestaziora, kontratatari egoztekoak diren akats edo hutsen ondorioz, prestazioari uko egin ahal izango dio, eta



salbuetsita geldituko da hari ordaintzeko betebeharrak edo, hala badagokio, eskubidea izango du hari ordaindutako prezioa berreskuratzeko.

6.- Lizitaziora aurkeztu diren enpresek borondatez onartzen dute lizitatze, esleitze eta betetze prozesuetatik eratorritako datu guztiei gardentasuna ematea.

38.2.- KONTRATUA BETETZEKO BALDINTZA BEREZIAK

Ezaugarrien taulako **21. apartatuan** aurreikusiez gain, betetze uneko obligazio bereziak dira honakoak:

38.2.1- LAN ETA GIZARTE ARLOKO BALDINTZA ETA INGURUMENAREN BABESAREN ARLOKOAK

1.- Kontratatutako lan, gizarte segurantzaren eta laneko segurtasun nahiz osasun eta ingurumenaren babes arloetako lege, araudi eta hitzarmen xedapen guztiak bete beharko ditu, baita baldintza agiri hauetan xedatutakoak ere.

2.- Kontratatutako kontratua gauzatuko duten langileei aplikatuko dizkien lan baldintzak izango dira enpresa kontratatutako jardueraren kokatuta dagoen sektorearen maila txikienerako esparruko azken hitzarmen kolektiboan ezarritakoak; betiere, eragotzi gabe indarrean egon daitezkeen eta aipatutako hitzarmena hobetzen duten enpresaren beste hitzarmen edo itun batzuek ezarritakoak.

3.- Kontratuaren indarraldi osoan zehar, enpresa kontratatutako kontratutako langileen lan baldintzak mantendu beharko ditu hitzarmen kolektibo aplikagarria kontuan hartuta, eta ezingo ditu lan baldintza horiek okerragotu; nahiz eta aurrerago hitzarmen horren indarraldia amai daitekeen, lan hitzarmenaren indarraldiaren amaierari buruz legeetan edo hitzarmenaren aurreikusitakoa betetzeko. Obligazio hori bete dela ulertuko da hitzarmenak indarra galdu aurreko –halakorik gertatuz gero– berehalako unean hitzartuta zegoen ordutegiko soldata mantentzen bada. Edonola ere, lan baldintzak mantendu direla ulertuko da baldin eta lan baldintzak aldatu badira enpresa kontratatutako langileen ordezkariaren arteko adostasunaren bidez. Hala ere, soldata baldintzak ezingo dira inola ere alorreko hitzarmen kolektibo aplikagarrian xedatutakoak baino apalagoak izan. Kontratatutako egoera hori egiaztatzeko behar den informazio edo dokumentazioa aurkeztu beharko dio kontratazio organoari.

4.- Esleipendunak zehaztu beharko du kontratutako xedea den jardueraren egiten duten langileei zer hitzarmen kolektibo aplikatuko dien. Horretarako, kontratua esleitu ondoren, kontratutako horri atxikitako langileei aplikatuko zaizkien lan baldintzei buruz ahalik eta informazio gehien aurkeztu beharko du.

5.- Enpresa esleipendunak kontratutako xedea den jardueraren egiten duten langileei aplikatuko beharreko hitzarmen kolektiboari buruzko informazioa jasoko da esleipen ebazpenean eta kontratatzailearen profilean argitaratuko da.

6.- Kontratatutako atxikitako langileen lan baldintzen edozein aldaketa, baldin eta esleipenaren unean aplikagarria den hitzarmen kolektiboan xedatutakoei eragiten badie, aldez aurretik jakinarazi beharko zaizkio kontratazio organoari. Komunikazio horretan negoziatzaileari buruzko justifikazio dokumentazioa agertu beharko da, bai eta lan baldintza berrien edukia, aldaketa horrek kontratuaren kostuen egituraren izango duen berehalako eta etorkizuneko eragina ere.

7.- Azpikontratatzaileari egiten bada, klausula honetan xedatutakoa bete beharko du enpresa azpikontratatutako. Azpikontratatutako jarduerari hasiera eman baino lehen, enpresa kontratatutako egiaztatuko du azpikontratatutako enpresaren langile guztiak gizarte segurantzaren izena eta alta emanda daudela, eta horren berri emango dio kontratazio organoari.

8.- Baldin eta, enpresa kontratatutako klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik, entitate kontratatzailea zigortzen badute ez-betetze horren ondorioz sortutako ondorio ekonomikoak bere gain hartzera, ondorio horiek kontratatutako jasanaraziko dizkio. Horretarako, administratzaileak beharrezko jarduketara administratibo edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.



38.2.2.- KONTRATUAREN BETETZEARI ATXIKITAKO LANGILEEI BURUZKO BALDINTZAK

1.- Esleipendun gisa proposatutako enpresak aurkeztu behar du, kontratatutako jarduerari hasiera eman aurretik, kontratua betetzera bideratutako langileen zerrenda, eta, aldi berean, egiaztatu beharko du haiek Gizarte Segurantzaren alta emanda eta afiliatuta daudela.

Horren ordeztu, erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztu beharko du, data horretan kontratua betetzen ariutako diren langileak kontratupean ez izanari buruz eta haiek kontratatzen ditutenean haien guztien afiliazio eta alta egiaztatzeko konpromisoari buruz, hori guztia kontratupeko jarduerari hasi aurretik.

2.- Enpresak kontratuaren xedeari atxikiko dituen langile berriak kontratatzen ditutenean, behartuta egongo da entitate kontratatzaileari informazio eta dokumentazio hau ematera:

- Gizarte Segurantzako afiliazioa eta alta.
- Kontratuen modalitatea, xedea, kategoria edo talde profesionala eta lantsaioa.
- Urteko soldata gordina (ordainsarien kontzeptuen arabera xehatuta).
- Hala badagokio, hitzarmen kolektibo aplikagarria eta indarrean dauden itun aplikagarriak.
- Behar denean, lan horretarako gaitzen duen titulazio akademikoa.

3.- Enpresa kontratatistak kontratuaren arduradunari bidaliko dio, hiler, kontratuari atxikitako langile guztien eta hari lotutako gainerako pertsona fisiko eta juridiko guztien zerrenda, bai eta langileen soldaten eta Gizarte Segurantzako kuoten ordainketaren egiaztagirak ere.

4.- Kontratuaren baldintzak betetzen ari direla egiaztatzeko, kontratazio organoak beharrezko informazio pertsonal egokia bakarrik eskuratu ahal izango du, gehiegizkoa izan gabe eta datuen kalitate printzipiora egokituta, betiere datu babesaren legerian jasotako printzipioak betez.

5.- Baldin eta, enpresa kontratatistak klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik, entitate kontratatzailea zigortzen badute ez-betetze horren ondoriozt sortutako ondorio ekonomikoak bere gain hartzera, ondorio horiek kontratatistari jasanaraziko dizkio. Horretarako, administrazio kontratatzaileak beharrezko jarduketa administratibo edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

38.2.3.- SUBROGAZIO KASUETAKO BALDINTZAK

1.- SPKLren 130. artikuluan jasotako informazio betebeharra aplikatuz, ezaugarrien taulako **25. apartatua** informatzen da subrogazioak eragindako langileen kontratuen baldintzez, enpresa lizitatzailleek beraiei kontratua esleitzuz gero benetako lan kostuen ebaluazio egokia egin dezaten.

Informazio hau ematen da: subrogazioari lotutako langileen zerrenda, aplikaziozko hitzarmen kolektiboa, lan kategoria, kontratu mota, antzintasun data, lantsaioa, kontrataren mugaeguna, langile bakoitzaren soldata gordina, subrogazioari lotutako langileei aplikagarri zaizkien itunak eta, derrigorrezkoa denean, titulazio akademikoa.

2.- Enpresa berriari kontratua esleitura, baina kontratua betetzen hasi aurretik, zerbitzuaren prestazioa uzten duen enpresak enpresa berriari ziurtapen bat emango dio, non agertu behar diren langileen izenak, jaiotegunak, mota guztietako ordainsari guztiak (ordainsarien kontzeptuaren arabera xehatuta), antzintasuna, kontratuen modalitatea, kontratuan aurreikusitako mugaeguna, lantsaioa, kategoria edo talde profesionala eta indarrean dauden itun aplikagarri guztiak, bai eta Gizarte Segurantzako Diruzaintza Orokorren ziurtapena (Gizarte Segurantzarekiko betebeharraren egunean egoteari buruzkoa) eta ordaindu behar dituen zati proportzionalen likidazioaren ordainagirak ere. Era berean, esleipendun berriaren eskuratu jarriko ditu hark hura guztia egiaztatzeko egoki deritzen agiriak.

Enpresan langileen ordezkariak daudenean, ziurtapenarekin batera, ordezkari horien ziurtapena aurkeztu beharko du, gutxienez aurreko paragrafoan jasotako datuei buruz.



3.- Baldin eta subrogazioa gertatu ondoren lan kostuak handiagoak badira aurreko kontratistak kontratazio organoari emandako informazioaren arabera dauden kostuak baino, kontratista berriak zuzenean aurreko kontratistaren aurka egin dezake.

4.- Prestazioa uzten duen kontratistak erantzungo du subrogazioak eragindako langileei ordaindu gabe utzitako soldatez eta Gizarte Segurantzako kotizazioez, nahiz eta kontratua suntsiarazi eta langileak kontratista berriak subrogatuak izan, inola ere betebeharrak hori azken kontratista hori egotzi gabe (salbu eta subrogazioa Langileen Estatutuko 44. artikulua aplikatuta gertatu bada). Horretarako, entitate kontratatzaileak atxiki egingo ditu, behin soldata horiek ordaindu ez direla egiaztatuta, kontratistari zor zaizkion kopuruak, soldata horien ordainketa berraztertze aldera, eta, gainera, ez du behin betiko bermea itzuliko harik eta soldaten ordainketa egiaztatuta arte.

5.- Baldin eta, enpresa kontratistak klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik, entitate kontratatzailea zigortzen badute ez-betetze horren ondorioz sortutako ondorio ekonomikoak bere gain hartzera, ondorio horiek kontratistari jasanaraziko dizkio. Horretarako, administrazio kontratatzaileak beharrezko jarduketara administratibo edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

38.2.4.- BETE BEHARREKO HIZKUNTZA BALDINTZAK

1.- Euskadiko Autonomia Estatutuko 6. artikuluan xedatutako bi hizkuntza ofizialen araubidearen mende dago kontratu hau, hain zuzen ere 1982ko azaroaren 24ko 10/1982 Legeak, Euskararen erabilera normalizatzeko oinarriak, eta Errenteriako udalaren eta bere organismo autonomoen esparruko euskararen erabilera normalizatzeko planak xedatutako moduan.

2.- Ezaugarrien taulan bestelakorik adierazten ez bada, enpresa esleipendunak bi hizkuntza ofizialetan entregatuko ditu kontratuaren xedea osatzen duten azterlan, txosten, proiektu eta bestelako lanak, software ezberdinen testu eta soinu interfazeak barne.

3.- Diseinu eta jarduera guztien planteamendua bi hizkuntzetan egin beharko da, hau da, euskaraz eta gaztelaniaz, dagokion jarduera egiteko orduan, eta jarduera hori zuzendutako herritarren segmentua kontuan hartuta, euskarari lehentasuna ematea komeni dela ikusten den kasuetan izan ezik.

4.- Euskararen erabilpena bermatuko da errotuluetan, argitalpenetan, seinaleztapenetan, abisu eta komunikazioetan, eta, oro har, solaskidetzan.

5.- Kontratuak exekutatze orduan, hirugarrengoei edo oro har herritarrekin harremanik eduki behar bada, kontratua exekutatze ardura duen enpresaren eta kontratua dela eta harremanak eduki beharreko hirugarren pertsonen arteko idatzizko eta ahozko komunikazioa egiteko orduan, erabiltzaileak edo hirugarren pertsonak kasu bakoitzean hautatutako hizkuntza erabiliko da. Lehenetsitako aukerarik aipatzen ez bada, esleipena egiteko ardura duen enpresak pertsona fisiko zein juridikoei bidaltzen dizkien jakinarazpen eta komunikazioak bi hizkuntza ofizialetan idatzita egon beharko dira. Horrek ez du eragozten, edozein unetan, herritarrak nahiago duen hizkuntza hautatzeko eskubidea erabiltzea, eta hizkuntza ofizialetako bat bakarrik erabiltzeko eskatzea.

38.2.5.- EMAKUMEEN ETA GIZONEN ARTEKO BERDINTASUN ESPARRUKO BALDINTZAK

1.- Enpresa esleipendunak, kontratua exekutatze orduan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna bermatzeko neurriak ezarri beharko ditu arlo hauetan: lanpostua eskuratzeko aukerak; sailkapen pertsonala; sustapena; iraupena; prestakuntza; lansariak; kalitatea eta lan egonkortasuna; jardunaldiaren iraupena eta antolaketa; baita kontratuari atxikitako langileen familia bizitza, lan bizitza eta bizitza pertsonala uztartzeko neurriak ere, hain zuzen ere 2007ko martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoak, emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarrikoak eta 2019ko martxoaren 1eko 6/2019 Errege Lege Dekretuak, enpleguan eta okupazioan emakume eta gizonen arteko tratua eta aukera-berdintasuna bermatzeko premiazko neurriak ezartzen dituenak xedatutako moduan.



2.- Enpresa esleipendunak lengoaia ez-sexista erabili beharko du kontratu hau exekutatzear sortzen den dokumentazio, publizitate, irudi edo material guztietan. Halaber, emakumeen bazterketa iradokitzen duten irudiak edota estereotipo sexistak ekidin beharko ditu, eta berdintasun balioak, presentzia orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero rol zein identitateen aniztasuna sustatu beharko ditu.

3.- Enpresa edo entitate esleipendunak bermatuko du sexu jazarpenera eta sexu arazoiek eragindako jazarpenera prebenitzeko behar diren neurriak hartzen direla, hamar langiletik gora arituko diren kontratuetan.

38.2.6.- BALDINTZAK AZPIKONTRATAZIOAN

1.- Azpikontratuak egin ahal izateko, baldintza hauek bete behar dira:

- a) Esleipendunak aldez aurretik eta idatziz jakinarazi behar dio kontratazio organoari azpikontratuak egiteko asmoa, zerbitzuaren zein zati azpikontratatzeko asmoa duen eta azpikontratatistak nortzuk diren zehaztuz. Horrez gain, azpikontratatisten izena, harremanetarako datuak eta lege ordezkariak zeintzuk diren adierazi beharko du, eta, era berean, azpikontratatistek kontratua gauzatzeko gaitasuna dutela behar bezala justifikatu beharko du, baita Administrazioarekin kontratatatzeko debeku egoeran ez daudela ere.

Azpikontratatistak Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuko 71. artikuluan aurreikusten diren kontratatatzeko debeku edo gaitasun eza ez dituela egiaztatu ahal izateko, kontratatistak nahitaez aurkeztu beharko du azpikontratatistak sinatutako erantzukizuneko aitortpen bat, gauzak horrela direla adierazten duena.

Azpikontratuak ez badatoz bat eskaintzan zehaztutakoarekin, bai eskaintzan izenez adierazitako enpresarekin egin ordez beste batzuekin egiten direlako, edo eskaintzan adierazitako profil profesionalaren arabera ez direlako, ezin izango dira egin, jakinarazpena bidali eta gaitasunari nahiz kaudimenari buruzko egiaztapenak aurkezten direnetik 20 egun igaro arte, non eta azpikontratu horiek ez diren aldez aurretik eta berariaz baimendu, eta Administrazioak ez badu, epe horren barne, horien aurka dagoela adierazteko jakinarazpenik egin. Araubide hori aplikatuko da, era berean, eskaintzan, lanbide profila deskribatuz identifikatu badira azpikontratatistak.

- b) 20 eguneko epea igaro gabe ere egin ahal izango dira azpikontratuak, betiere kontratatistaren erantzukizunaren pean, baldin eta hori egitea beharrezkoa bada larrialdi bati erantzuteko edo presazko neurriak ezarri behar direlako, eta behar bezala justifikatzen eta jakinarazten bada.
- c) Isilpeko kontratuetan edo izaera erreserbatukoetan, edo segurtasun neurri berezietan babestuta gauzatu beharrekoetan, lege nahiz araudien arabera, edo estatuaren segurtasunaren funtsezko interesak babestu beharrek hala eskatzen duenean, azpikontratazioa egiteko, kontratazio organoaren baimen espresua beharko da beti.

2.- Ezaugarrien taulako **18. apartatua** aipatzen diren zeregin kritikoak ezingo dira azpikontratatu, kontratista nagusiak zuzenean egin beharko ditu.

3.- Kontratista nagusiaren mende bakarrik egongo dira azpikontratatistak, eta beraz, Administrazioaren aurrean kontratista nagusia izango da kontratuaren erantzule bakarra, hitzez hitz bete beharko baititu baldintza administrazio berezien agiria eta kontratuan xedatutakoa, gizarte eta lan arloko betebeharrak nahiz ingurumen arlokoak barne.

Enpresa kontratista nagusiaren erantzukizun eksklusiboa ez da ezertan aldatuko, nahiz eta aurreko 1. apartatuaren a) eta b) letretan adierazitako komunikazioen indarrez egin diren azpikontratuen berri izan Administrazioak – edo c) letran ezarritako kasuan emandako baimena izanda ere.

4.- Kontratistak ezingo du inolaz ere kontratu zati bat gauzatzeko hitzarmenik egin antolamendu juridikoaren arabera kontratuak egiteko desgaituta dauden pertsonekin edo Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 71. artikuluan jasotako egoeraren batean dauden pertsonekin.



5.- Enpresa kontratistak azpikontratazioari buruzko informazioa eman beharko dio langileen ordezkariari, lan legerian xedatutakoaren arabera.

6.- Enpresa edo entitate esleipendunak azpikontratua islatuko den dokumentua aurkeztu beharko du kontratazio organoaren aurrean. Bertan, enpresa edo entitate azpikontratataren betebeharrak zehaztu beharko dira, kontratu honetan aurreikusitako klausulen inguruan, eta haiek ez betetzeak sortzen dituen ondorioak ere zehaztu beharko dira.

7.- Azpikontrastei ordaintzeari dagokionean, Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 216. artikulua bete beharko da, baita abenduaren 29ko 3/2004 Legea, merkataritza eragiketetako berankortasunaren arauko neurriak ezartzen dituen, aldatzen duen uztailaren 5eko 15/2010 Legeko hirugarren xedapen iragankorrean xedatutakoa ere.

8.- Kontratistak kontratuan parte hartzen duten azpikontrastei edo hornitzaileei egin beharreko ordainketak zehatz-mehatz bete dituen egiaztatu ahal izango du Administrazioak.

Horretarako, Administrazioak hala eskatuz gero, kontratuan parte hartzen duten azpikontrasten edo hornitzaileen zerrenda bidali beharko dio kontratistak, xehetasun guztiekin, haien parte hartzea gauzatzen denean; bertan, bakoitzaren azpikontratazio edo hornikuntza baldintzak ere zehaztu beharko dira, ordainketaren epearekin zerikusi zuzena dutenean.

Halaber, Administrazioari frogagiri bat aurkeztuko dio, horrek hala eskatuz gero, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuko 216. artikuluan eta abenduaren 29ko 3/2004 Legean xedatutako ordainketa epeak bete direla adierazten duena, betiere behin prestazioa amaituta.

38.2.7. LANEKO SEGURTASUN ETA OSASUN ESPARRUKO BALDINTZAK

1.- Laneko segurtasun eta arriskuen prebentzioko esparruan indarrean dauden xedapenak bete beharko ditu enpresa kontratistak, baita hitzarmen kolektibo aplikagarritik eratorritakoak ere.

2.- Enpresa kontratistak nahitaezko edo beharrezko laneko segurtasun eta higiene neurriak hartu beharko ditu, kontratu honen xedeari lotuta dauden langileen osotasunarentzat edo osasunarentzat sor daitezkeen arriskuei aurrea hartzeko.

3.- Zerbitzu kontratuaren xedeari izaera dela eta, kontratatzen langileek administrazio kontratatzailearen zentroetan zerbitzuren bat emateko esku hartu behar badute (edo, azpikontratatzen, halakorik badago), eta lantoki horietan Administrazioaren langile propioek ere lan egiten badute, esku-hartzei ekin baino lehen, horretan lan egingo duten enpresa eta langile autonomo guztiek lankidetzan jardun beharko dute, eta garatuko dituzten jarduerak sor ditzaketen berariazko arriskuei buruzko informazioaren elkartrukea egin beharko dute, hain zuzen arrisku horiek jardueran parte hartzen duten beste enpresetako langileengan eragina izan badezakete. Enpresa bakoitzak bere langileei jakinaraziko dizkie jarduera aldibereotasunagatik sortzen diren arriskuak, eta beharrezko koordinazio bitartekoak jarriko dituzte. Horretarako, jasotako informazioa kontuan hartuko da lan arriskuen ebaluazioa eta dagozkion prebentzio jardueren plangintza egiteko orduan.

Kasu horietan, jarduerari ekin baino lehen, honako dokumentazio hau aurkeztu beharko da, Jarduera enpresariaren koordinazioari buruzko urtarilaren 30eko 171/2004 Errege Dekretua betez:

- a) Kudeaketa prebentiboko dokumentua, baita hartu beharreko prebentzio neurriak ere.
- b) Egin beharreko lanen prebentzio jardueren plangintza.
- c) Jaso izanaren agiria, kontratistak sinatuta, baita azpikontratatistak sinatuta ere, halakorik badago, egiaztatzeko administrazio kontratatzailearen eskutik lantokiko eta bertako instalazioetako berezko arriskuei buruzko dokumentazioa jaso dela, baita arrisku horiei aurrea hartzeko prebentzio neurriei eta jarraibideei buruzkoa eta larrialdi egoeretan aplikatu beharreko neurriei buruzkoa ere.
- d) Aplikaturako prebentzio antolakuntzaren modalitatea. Hirugarren prebentzio zerbitzu bat aplikatzen bada, Prebentzio Zerbitzuarekin egindako kontratuaren kopia bat aurkeztu beharko da, hiru espezialitate hauekin:



Segurtasuna, Higienea, Ergonomia eta Psikosoziologia Aplikatua, eta, gainera, Osasunaren Zaintza; eta prebentzio zerbitzu hori indarrean dagoela egiaztatzen duen ordainagiri edo ziurtagiria.

- e) Kontratua eta horren xedea betetzeko makineria exekutatuak dituzten langileen zerrenda.
- f) Kontratuaren exekuziorako atxikitako langileek kontratuko lanak egiteko mediku-egokitasunari buruzko egiaztapenak.
- g) Kontratua exekutatuak duten langileek prebentzio esparruan jaso duten prestakuntzaren eta informazioaren frogagiria; horren barne egon beharko dira lantokiko eta bertako instalazioetako berezko arriskuen inguruan jasotako informazioa, arrisku horiei aurrea hartzeko prebentzio neurriak eta jarraibideak eta larrialdi kasuetan aplikatu beharrekoak.
- h) Kasu bakoitzean beharrezkoak diren babes ekipamendu indibidualen entregaren frogagiria.
- i) Enpresak bere makineria edo lanerako ekipamenduak erabiltzen baditu, adostasun deklarazioa, CE markak edo 1997ko uztailaren 18ko 1215/1997 Errege Dekretura, langileek lan tresneria erabiltzerakoan segurtasun eta osasun arloetan errespetatu beharreko gutxienezko xedapenak ezartzen dituen egokitzeko dokumentazioa eta horiek erabiltzeko eskuliburua. Halaber, tresna horiek erabili behar dituzten langileek horretarako berariazko prestakuntza jaso duela eta horiek erabiltzeko baimenduta daudela adierazten duen ziurtagiria.
- j) Produktu kimikoen segurtasun fitxak, enpresa kontratistak edo azpikontratistak produktu kimikorik erabili behar badu.
- k) Segurtasun eta osasuneko arauak betetzen direla bermatuko duen pertsonaren izena; baita administrazio kontratatzailearen langileak koordinatzeko bitartekoak ere. Horrez gain, dagozkion prebentzio baliabideak eskuragarri jartzea, baldin eta horrelakorik beharrezkoa bada.

Enpresa kontratistak beste enpresa bat azpikontratatzeko badu kontratuaren xedearen atal bat egiteko, enpresa kontratistak aurreko apartatuan zehaztutako egiaztapenak eskatu beharko dizkio azpikontratistari (autonomoei), hain zuzen ere enpresa kontratistak administrazio kontratatzailearen aurrean aurkezteko.

Bereziki bermatu beharko da enpresa azpikontratistak laneko segurtasun eta osasun esparruko betebeharrak guztiak betetzen dituela, eta zehazki, prebentzio jardueren koordinazioari eta beharrezko prebentzio baliabideak eskuragarri jartzeari buruz, araudiak xedatutakoa betetzen dela.

Enpresa kontratistak bermatu beharko du jarduera gauzatzeko eta lanen zuzendaritza zuzenean egiteko azpiegitura eta baliabide nahikoa dituela enpresa azpikontratatuak.

Entitate kontratatzaileak zainduko du kontratistek eta azpikontratistek lanen arriskuei aurrea hartzeko araudia betetzen dutela. Horretarako beharrezkoa den edozein neurri hartu ahal izango du.

4.- Zerbitzu kontratuaren xedearen izaera dela eta, kontratistaren (edo, hala badagokio, azpikontratistaren) langileek entitate kontratatzailearen lantokiren batean zerbitzua eman behar badute eta bertan kontratatzailearen langileek zerbitzurik ematen ez badute, ezingo da kontratuaren xede den jarduera abian jarri, baldin eta aldez aurretik administrazio kontratatzaileak jarduera hauek egin ez baditu:

- Jardueran parte hartzen duten enpresei lantokiko arriskuen berri ematea, hain zuzen ere bertan garatu beharreko jardueretan eragina izan dezaketena, baita arrisku horiei aurrea hartzeko neurrien berri ematea ere.
- Enpresa kontratistari larrialdietarako neurrien berri ematea.

Lantoki horretan, enpresa bat baino gehiagoko langileek lan egin behar badute, jarduera abian jarri baino lehen, Jarduera enpresariaren koordinazioari buruzko urtarilaren 30eko 171/2004 Errege Dekretua betez, enpresa eta langile autonomo guztiek elkarlanean jardun beharko dute, eta garatuko dituzten jardueren berariazko arriskuei buruzko informazioaren elkartrukea egin beharko dute, hain zuzen arrisku horiek beste enpresetako langileengan eragina izan badezakete. Enpresa bakoitzak bere langileei jakinaraziko dizkie jarduera aldebereotasunagatik



sortzen diren arriskuak, eta beharrezko koordinazio bitartekoak jarriko dituzte. Horretarako, jasotako informazioa kontuan hartuko da lan arriskuen ebaluazioa eta dagozkion prebentzio jardueren plangintza egiteko orduan.

Jarduera abian jarri baino lehen, kontratistak eta, halakorik badago, azpikontratistak aurkeztu beharko dute administrazio kontratatzailearen eskutik lantokiko eta bertako instalazioetako berariazko arriskuen, jarduerari eragin diezaieketen lantokiko arriskuen eta arrisku horien prebentzioko eta larrialdi kasuetarako neurrien inguruko dokumentazioa jaso izanaren agiri sinatua.

5.- Baldin eta enpresa kontratistak edo azpikontratistak kontratuari atxikita dituen langileek ez badute zerbitzurik ematen entitate kontratatzailearen lantokietan, baina haren makineria, ekipoa, produktuak, lehengaiak edo tresnak erabiltzen baditu, jarduera hasi aurretik, Administrazioak enpresa kontratistari edo azpikontratistari emango dio haren makineria, ekipoa, produktuak, lehengaiak edo tresnak erabili eta manipulatzeko beharrezkoa den informazioa eta, aldi berean, enpresa kontratistak edo azpikontratistak dokumentuz frogatu beharko du, jarduera hasi aurretik, kontratua betetzen duten langileek izan badutela administrazio kontratatzaileak emandako makineria, ekipoa, produktuak, lehengaiak edo tresnak erabili eta manipulatzeko beharrezkoa den informazioa eta formazioa eta, gainera, hark emandako informazioa ezagutzen duela.

6.- Baldin eta, enpresa kontratistak klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik, entitate kontratatzailea zigortzen badute dirua ordaintzera, diru hori kontratistari jasanaraziko dio. Horretarako, administrazio kontratatzaileak beharrezko jarduketa administratibo edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

38.2.8.- ENPRESA KONTRATISTAREN LANGILEEI BURUZKO BALDINTZAK

1.- Bakarrik enpresa kontratistak aukeratuko ditu baldintza agirietan jasotako titulazio eta esperientzia baldintzak (titulazio eta esperientziari buruzko berariazko baldintzak jarri gero) bete eta kontratuaren betetzeari atxikitako lantaldean sartuko diren langileak. Halere, horrek ez du kenduko kontratazio organoak baldintza horiek betetzen direla ziurtatzea.

2.- Enpresa kontratista saiaturiko da lantaldea egonkorra izaten eta, halakorik izatekotan, haren osaeraren aldaketak puntualak eta justifikatuak izaten, zerbitzua behar bezala emate aldera (exijentzia hori justifikatzen duten arrazoiak daudenean). Beti kontratazio organoari informatuko zaio, Klausula Partikularren Baldintza Agirian jasotakoaren arabera.

3.- Enpresa kontratistak konpromisoa hartzen du, bere langileei dagokienez, modu egiazkoan, eraginkorrean eta jarraian enpresari guztiei dagokien zuzendaritza boterea erabiltzeko. Horregatik, bada, eginkizun hauek hartzen ditu bere gain: soldatak negoziatzea eta ordaintzea; baimenak, lizentziak eta oporrak ematea; ordezkapenak egitea; laneko arriskuak ekiditeko lege betebeharrak betetzea; beharrezko gertatuz gero, diziplinazko zigorrak ezartzea; Gizarte Segurantzako xedapenak eta, bereziki, kotizazioak eta prestazioak ordaintzeari dagozkionak betetzea; eta, oro har, enplegatzailearen eta langileen arteko kontratu harremanetik datozen gainerako eskubide eta betebeharrak betetzea.

4.- Enpresa kontratistak bermatuko du, batez ere, kontratuaren exekuzioari atxikitako langileek beren jarduera gauzatuko dutela beraien eginkizunen muga gainditu gabe, betiere kontuan hartuta kontratuaren xede diren baldintza agiriekin mugatutako jarduerak.

5.- Enpresa kontratistak gutxienez pertsona bat izendatu beharko du, bere enpresako langileen artean, koordinazio teknikoaz arduratzeko. Eginkizun hauek beteko ditu pertsona horrek:

- a) Solaskidea izatea bere enpresaren eta entitate kontratatzailearen artean. Horretarako, komunikazioa bideratuko du enpresaren eta kontratuari atxikitako lantaldeko langileen artean, batetik, eta administrazio kontratatzailearekin, bestetik, betiere kontratua betetzeari lotutako alderdiei dagokienez.



- b) Lan zereginak kontratua betetzeaz arduratzen diren langileen artean banatzea, eta kontratupeko zerbitzuaren prestazioari dagokionez beharrezkoak diren laneko agindu eta jarraibideak ematea.
- c) Lantaldeko langileek beraiei agindutako eginkizunak betetzen dituztela gainbegiratzea, eta langile horiek lantokira joaten direla kontrolatzea.
- d) Kontratuaren exekuzioari atxikitako langileen oporrak antolatzea. Horretarako, behar bezala koordinatu behar dira enpresa kontratista eta administrazio kontratatzailea, zerbitzuaren martxa egokia eten ez dadin.
- e) Entitate kontratatzailea informatzea kontratuaren exekuzioari atxikitako lantaldearen osaeraren aldaketen inguruan, behin-behinekoak izan edo iraunkorrak izan, 38.2.2 klausulan jasotakoaren arabera.

6.- Enpresa kontratistak bere dependentzia edo instalazioetan bete beharko du kontratua, salbu eta baldintza agirian aurreikusita badago zerbitzuak entitate kontratatzailearen dependentzietan ematea eta espresuki hala baimen bada. Kasu horretan, administrazio kontratatzaileak langile publikoen languneez besteko eremuak jarriko ditu enpresa kontratistaren esku. Enpresa kontratistak zainduko du bere langileek zerbitzu horiek berari emandako kokalekuan ematen dituztela.

7.- Baldin eta, enpresa kontratistak klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik, entitate kontratatzailea zigortzen badute dirua ordaintzera, diru hori kontratistari jasanaraziko dio. Horretarako, administrazio kontratatzaileak beharrezko jarduketa administratibo edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

38.2.9.- INFORMAZIOAREN SEGURTASUNAREN ESPARRUKO BALDINTZAK

1.- Esleipendunak eta datu pertsonalen tratamenduaren edozein fasetan parte hartzen duen edozein pertsonak horiei buruzko sekretu profesionala mantendu beharko du, eta datu horiek babestu beharko ditu. Obligazio horiek indarrean egongo dira entitate kontratatzailearekin duen harremana amaituta ere.

2.- Enpresa kontratistak kontratua betetzeko beharrezko izan ditzakeen izaera pertsonaleko datuen erabilera datu pertsonalen babesaren esparruan indarrean dagoen legeria betez egingo da; baita entitate kontratatzaileak xedatutakoa betez ere.

3.- Esleipendunak ezingo ditu datu horiek hirugarrengoei laga edo kontratua betetzeko helburu zehatzak ez diren beste helburuetarako erabili.

4.- Esleipendunak, datu horien tratamendurako arduradun gisa, datu pertsonalen segurtasunerako beharrezkoak diren neurri tekniko edo antolakuntzazkoak aplikatuko ditu, datu horiek aldatzea, galtzea, baimenik gabe tratatzea edo eskuratzea saihesteko, aukera horiek bai giza jardueratik beretik bai ingurune fisiko edo naturaletik datozenak izan daitezkeelarik.

5.- Kontratuaren iraunaldian zehar, entitate kontratatzaileak beharrezkotzat jotzen dituen kontrolak egitea onartuko du esleipendunak, hain zuzen ere segurtasun neurriak betetzen direla egiaztatzeko eta beharrezko neurri zuzentzaileak ezarri ahal izateko.

6.- Kontratuko zerbitzua amaitu ondoren, esleipendunak izaera pertsonaleko datuak deuseztatu beharko ditu, edo itzuli beharko dizkio entitate kontratatzaileari edota Administrazioak izendatutako tratamendurako arduradunari.

7.- Baldin eta, enpresa kontratistak klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik, entitate kontratatzailea zigortzen badute dirua ordaintzera, diru hori kontratistari jasanaraziko dio. Horretarako, administrazio kontratatzaileak beharrezko jarduketa administratibo edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.



38.3. BAIMEN ETA LIZENTZIEN KUDEAKETAREN INGURUKO BETEBEHARRAK

1.- Lanak behar bezala egiteko behar diren baimen edo lizentzia guztiak lortzea enpresa kontratistaren erantzukizuna eta kontua da, non eta kontratazio organoak bere kasa kudeatzea erabakitzen ez duen; eta haien gaineko eskumena dutenek ezarritako baldintzak eta ezaugarriak bere kontura bete behar ditu kontratistak.

2.- Baimenak edo lizentziak eskuratzeko tasa, fidantza edo bestelako gasturen bat baldin badakar, horien ordainketak edo horietarako gordailua egitea ere enpresa kontratistaren kontua izango da.

38.4.- KONTRATISTARI ESKA DAKIZKIOKEEN GASTUAK

Kontratistaren kontura dira kontratua formalizatzeko gastuak, eskritura publikoa egiten den kasuetan, eta baita kontratua betetzeari begirako lizentzia eta baimen guztiak ere.

38.5.- LAN PROGRAMA

1.- Administrazioak egoki iritziz gero ezaugarri teknikoen baldintza-agirian ezarriarekin bat lan programa bat eskatzeari, esleipendunak programa hori aurkeztu beharko dio Administrazioari, honek, hautatutako aukerari buruzko dokumentuekin batera, onartu eta, hala badagokio, epe partzialak finkatu ditzan.

2.- Kontratuko baldintzak aldatzen diren bakoitzean, esleipendunak gaurkotu eta egunean jarri beharko du programa hori, horretarako jasotzen dituen jarraibideen ildotik joz betiere.

39.- OBRA PROIEKTUAK PRESTATZEKO KONTRATUARI BURUZKO BEREZITASUNAK

1.- Enpresa kontratistak ezaugarrien taulako **8. apartatuan** jasotako epearen barruan entregatu beharko ditu egindako lanak. Kontratuaren arduradunak azterketa bat egingo du aurkeztutako dokumentazioaren inguruan eta, ezaugarri teknikoak bete direla uste badu, obrak hartzea proposatuko du.

2.- Aurreko paragrafoan adierazitakoaren ondorioetarako, obra proiektuak idazteko lanari buruz, idazketa egiteko epea bukatu baino gutxienez hilabete lehenago, kontratuaren arduradunari dokumentuaren zirriborro osoa entregatu behar zaio, hark azter dezan eta, behar dituen doiketak egin ondoren editatuta, onartutako idazketa epearen barruan aurkez dadin behin betiko dokumentua.

39.1.- ERRAKUNTZAK ZUZENDU ETA AKATSAK KONPONTZEA.

1.- Zerbitzu-kontratua obra-proiektu bat osorik egiteko baldin bada, egotzi ahal zaizkion okerrak, trakeskeria teknikoak, oker materialak, ez-egiteak eta erregelamendu edo lege mailako arau-hausteak zuzentzeko eskatuko dio kontratazio-organoak kontratistari, eta, horretarako, ezaugarrien taulako **8. apartatuan** adierazi beharreko epea emango dio, gehienez ere bi hilabetekoa.

2.- Epe hori amaitu eta ez baditu oraindik okerrak zuzendu, administrazioak bi aukera izango ditu, tartean diren gorabeherak kontuan harturik: kontratua suntsiaraztea edo kontratistari beste epe bat ematea SPKLren 314. artikuluan aurreikusita dagoen eran eta bertan jasotako ondorioekin.

3.- Kontratistak erreklamaziorik egiten badu kontratuaren arduradunak egindako oharrei dagokienez, arduradunak kontratazio organoari helaraziko dio erreklamazioa, txostenarekin batera, organo horrek ebatzi dezan.

4.- Kontratistak ez badu idatzizko erreklamaziorik aurkezten kontratuaren zuzendariak egindako oharrei dagokienez, haiekin ados dagoela ulertuko da eta, beraz, antzemandako akatsak zuzendu edo konpondu egin beharko ditu.

39.2.- KALTE-ORDAINAK OBREN EXEKUZIOAN IZANDAKO DESBIDERATZEENGATIK ETA PROIEKTUKO AKATSEN EDO ERRAKUNTZEN ERANTZUKIZUNA.

1. Proiektuan aurreikusitako obra-exekuzioaren aurrekontua ehuneko 20tik gora desbideratzen bada, goitik nahiz behetik, obraren kostu errealetik, kontratista aholkulariari leporatu beharreko akats edo omisioengatik, proiektua egiteko kontratuaren prezioa gutxitu egingo da, kalte-ordain kontzeptupean, desbideratze portzentajearen arabera, gehienez ere prezioaren erdiraino, SPKLren 351.1 artikuluan jasotako kalte-ordainei jarraituz.



2. Aurreko apartatuan, aurreko klausulan eta SPKLren 233.4 artikuluko bigarren paragrafoan jasotakoa jasota ere, obrak egin edo ustiatu bitartean administrazioari edo beste hirugarren batzuei kalte eta galerak eragiten bazaizkie proiektuak dituen eta kontratistari egotzi ahal zaizkion akats eta hutsune teknikoengatik, edo hark egindako errakuntza material, ez-egite eta lege edo erregelamendu mailako arau-hausteengatik, erantzukizuna kontratistarena izango da.

Kontratistaren erantzukizun horrengatik ordaindu beharreko kalte-ordaina eragindako kalteen ehuneko 50 izango da, baina, gehienez ere, proiektuaren prezio itunduaren halako bost. Administrazioak proiektua jasotzen dituenetik hasi eta, gehienez ere, hurrengo hamar urteetan izango da zilegi kalte-ordain hori eskatzea, eta ez baldin bada nahikoa hirugarrenei eman beharreko kalte-ordaina ordaintzeko, falta dena administrazioak jarri beharko du.

40.- ZERBITZU KONTRATUEN BEREZITASUNAK, HERRITARRENTZAT ZUZENENKO PRESTAZIOAK DAKARTZATENEAN

1.- Kontratistaren betebeharrak dira dena delako zerbitzua adostutako jarraitutasunaz ematea, eta partikularrei zerbitzua erabiltzeko eskubidea bermatzea aurrez xedatutako baldintzetan eta, kasua bada, finkatutako prestazio ekonomikoa ordainduta; zerbitzua ondo dabilela zaintzea; zerbitzua eskaini behar horretan inori kalterik eraginez gero, kalte-ordaina ematea, non eta kaltea ez den administrazioari egotzi ahal zaizkion kausengatik; eta, behar den kasuetan, kontratatutako obrak eta instalazioak artapen eta funtzionamendu egoera egokian entregatzea.

2.- Kontratistak kontratua ez betetzeagatik nahasmendu larri eta beste baliabide batzuekin konpondu ezinekoa sortzen bazaio zerbitzuari, eta administrazioak kontratua suntsiarazteko erabakirik hartzen ez badu, nahasmendua desagertu arte zerbitzua bahitzea edo hartan esku hartzea erabaki dezake Administrazioak. Nolanahi ere, kontratista behartuta egongo da eragindako kalte eta galerak ordaintzera Administrazioari.

3.- Administrazioak beharrezko polizia-ahalmenak izango ditu, herritarrei zuzeneko prestazioak dakartzkien zerbitzuen martxa ona ziurtatzeko.

41.- JABETZA INTELEKTUALAREN ESKUBIDEAK

Baldin eta kontratuaren xedea bada jabetza intelektual edo industrialaren eskubide batek babestutako produktuak garatzea eta eskura jartzea, hark berekin ekarriko du eskubide hori administrazio kontratatzaileari lagatzea.

42.- ZEHAPENAK: BERANDUTZAGATIKOA ETA BESTE BATZUK

1.- Kontratazio organoak, SPKLren 192. eta 193. artikuluetan ezarriarekin bat, zehapenak ezarri ahal izango dizkio enpresa kontratistari, ondoren adierazten diren ez-betetzeengatik:

- a) Guztirako epea edo epe partzialak betetzeko berandutzagatik.
- b) Prestazioa akatsez betetzeagatik, kontratazio publikoari aplikatzeko hizkuntza baldintzak, jokaera kodea eta erakundearen zuzentasun esparrua edota beste edozein betetze baldintza berezi ez bete edo akatsez betetzeagatik (SPKLren 192. artikulua).
- c) Ez-betetze edo akatsezko betetzeagatik, eskaintzak baloratzeko irizpidetzat kontuan hartutako alderdiei dagokienez (SPKLren 122. artikulua).
- d) Soldaten ordainketako ez-betetze edo atzerapen errepikatuengatik edo hitzarmen kolektiboetatik ondorioztatzen diren azpitiko soldata-baldintzak aplikatzeagatik, aplikazio hori larri eta dolozkoa denean (SPKLren 201. artikulua).
- e) Azpikontrataziorako obligazioak, baldintzak eta bestelako eskakizunak urratzeagatik (SPKLren 215. artikulua).
- f) Laneko Segurtasun eta Osasun Plana aurkezteko epea ez betetzeagatik, hori galdagarria denean.



- 2.- La cuantía de las penalidades que corresponden por los incumplimientos del punto anterior, será la siguiente:
- 2.- Aurreko puntuko ez-betetzeei lotutako zehapenen zenbatekoa honako hau izango da:
- a) a) letran jasotako arrazoiarengatik, SPKLren 193. artikuluko 3. apartatuan aurreikusten den zenbatekoa, non eta ezaugarrien taulako **23. apartatuak** ez duen besterik ezartzen.
 - b) b), c) eta d) letretan jasotako arrazoiengatik, kontratuaren prezioaren % 4, non eta kontratazio organoak, arrazoi bidez, larri edo oso larri irizten ez dion ez-betetzeari, horrelakoetan % 7raino iritsi ahal izango baita larrien kasuan, eta % 10eraino oso larrienean. Ez-betetzea errepikatzea kontuan hartuko da larritasuna baloratzeko.
 - c) e) letran jasotako arrazoiarengatik, azpikontratuaren zenbatekoaren % 50eraino.
 - d) f) letran jasotako arrazoiarengatik, euroa egunean kontratuko prezioko 5.000 euroko; kopuru hori, hala dagokionean, lehenbiziko ziurtagirian deskontatuko da.
- 3.- Kontratuaren ezaugarri bereziak direla eta hori behar bezala gauzatzeko beharrezko iritziz gero aurreko apartatuan adierazitakoez besteko zehapen batzuk finkatzeari, ezaugarrien taulako **23. apartatuan** zehaztuko dira horiek.
- 4.- Enpresa kontratista berandutze-egoeran sartzeko ez da behar Administrazioak, aldez aurretik, betetzeko agindua ematea.
- 5.- Bitartekoak atxikitze konpromisoa, hizkuntza baldintzak edo esleipeneko baldintza berezietako beste edozein ez betetze edo akatsez betetzeagatiko zehapenak kontratazio organoak ez-betetzea egiaztatzen duen unean ezarriko dira.
- 6.- Eskaintzak baloratzeko irizpidetzat kontuan hartutako alderdiei eragiten dieten ez-betetzeagatiko edo akatsez betetzeagatiko zehapenak ezarriko dira, hain zuzen kontratazio organoak, harreraren unean, egiaztatzen duenean kontratistari egozteko moduko arrazoiak direla-eta horrek ez duela kontratua –edo esleipenera begira garrantzitsua izan den eta eskaintzan bere gain hartutako konpromisoetakoren bat– bete.
- Bete gabeko konpromisoak garrantzitsuak direla joko da baldin eta, kontratistak bete ez duen irizpidean lortu duen puntuazioaren % 50 deskontaturik, gertatzen bada haren eskaintza ez zela ondoen baloratua izango.
- 7.- Akatsezko betetzeagatiko zehapenak ezarriko ere, kontratistak legezko obligazioak izango ditu akats horiek konpontzeari dagokionez.
- 8.- Zehapena ezartzeak ez du galera eta kalteengatiko saritik salbuesten (SPKLren 196. artikulua).
- 9.- Berandutzagatiko zehapenen zenbatekoa faktura edo ziurtagirietatik kenduko da eta, hala dagokionean, bermetik, aipatu beste dokumentuetatik kentzerik ez dagoenean. Bermearen gainean gauzatzen direnean, kontratistak birjarri edo handitu egin beharko du hura, gauzatzetik 15 egun naturaleko epean; bestela, kontratua suntsiarazteko arrazoiak izango da.

43.- KONTRATUAREN ALDAKETAK

- 1.- Kontratua burutzen denean, kontratazio organoak bakar-bakarrik interes publikoagatiko aldaketak sartu ahal izango ditu bertan, horrela aurreikusten bada ezaugarrien taulako **22. apartatuan**, edo SPKLren 205. artikuluan ezarritako balizkoetan eta mugekin.
- 2.- Kontratuaren xedean aldaketak sartzea beharrezkoa suertatzen denean, kontratuaren arduradunak beharrezko proposamena idatziko du, proposamena justifikatu, deskribatu eta baloratzen duten dokumentuekin batera. Administrazioak aldaketa onartu aurretik, enpresa kontratistari entzunaldia eman beharko dio.
- 3.- Ezaugarrien taulako **22. apartatuan** aurreikusitako aldaketak eta SPKLren 205. artikuluan jasotako kontratu aldaketarako balizkoetan egokitzen direnak, bakarka edo elkarrekin kontratuaren hasierako prezioaren % 20ko



aldaketa gainditzen ez duen aldaketa eragiten dutenean –BEZa kanpo–, nahitaezkoak izango dira, betiere, kontratistarentzat, eta kontratazio organoak erabaki beharko ditu, SPKLren 191. artikuluan eta HAKLEOren 102. artikuluan aurreikusitako prozedura aurrez tramitatuta, eta dokumentu administratiboan formalizatu beharko dira, SPKLren 153. artikuluan adieraziarekin bat, hala dagokionean behin betiko bermea aurrez birdoituta.

4.- Ez kontratistak, ez kontratuaren arduradunak, ezingo dute behar bezala onartu gabeko aldaketarik sartu edo egin. Administrazioak behar bezala baimendu gabeko kontratu aldaketek enpresa kontratistaren ardura eragingo dute. Horrek, hala dagokionean, aldaketak izan dituzten alderdiak berregin beharko ditu, inolako ordainik jasotzeko eskubiderik gabe.

5.- Kontratuko baldintzak aldatzen diren bakoitzean, kontratistak gaurkotu egin beharko du laneko programa.

43.1.- ALDAKETA AURREIKUSIAK

1.- Kontratu hau aldatu ahal izango da, horrela aurreikusi bada, baldintza-agiri honetako ezaugarrien taulako **22. apartatuan** zehazten denaren arabera, betiere hartan finkatutako baldintza, irismen eta mugekin, eta aldaketek hasierako prezioaren % 20tik gora egin gabe.

2.- Aldaketarako arrazoi bat baino gehiago aurreikusiz gero, jaso egin beharko dira horietako bakoitzeko zertzeladak, baldintzak, irismena eta mugak.

3.- Aurreikusten diren aldaketek ezingo dute, inolaz ere, kontratuan aurreikusi gabeko prezio unitario berririk finkatzea eragin.

43.2.- ALDAKETA AURREIKUSI GABEAK

1.- Ezaugarrien taulako **22. apartatuan** aurreikusitakoez bestelako aldaketak sartu ahal izango dira, interes publikoko arrazoiak direnean, bakar-bakarrik behar beste justifikatzen denean SPKLren 205.2 artikuluan jasotzen diren balizko tasatuetako bat edo batzuk gertatzen direla, eta betiere aldaketa horiek mugatzen badira eragile izan duten arrazoi objektiboari erantzuteko ezinbesteko aldaketei erantzutera.

2.- SPKLren 205. artikuluan ezarriaz gain, balizko horietan kontratua aldatzeari ekin aurretik entzunaldia eman beharko zaio zehaztaperen teknikoak idatzi dituen pertsonari, zehaztaperen horiek prestatu dituen kontratazio organotik kanpoko hirugarren pertsona bat izan denean zerbitzu kontratu baten indarrez, hain zuzen 3 egun naturaletik beharako epean formula ditzan egoki deritzen kontsiderazioak.

44.- KONTRATISTARI EGIN BEHARREKO ORDAINKETAK

1.- Zerbitzuaren ordainketa entrega egin eta adostasunez jaso ondoren egingo da, aurrez aurkeztuta, betiere, fakturak edo dokumentu baliokideak, ziurtagiriak entrega partzialak direnean, eta harrera-akta hala dagokionean. Horretarako, entrega-datatik 30 egun naturaleko epea izango du kontratistak, faktura aurkezteko.

2.- Kontratistak eskubidea izango du kontratuaren betetzea prestatzeko lanen zenbatekoa kontura ordain dakion, baldin eta lan horiek kontratuaren xedean sartuta badaude, ezaugarrien taulako **28. apartatuan** adierazitako baldintzen arabera. Konturako ordainketa horiek bermea jarrita ziurtatu beharko dira.

3.- Fakturak formatu elektronikoa aurkeztu beharko dira abenduaren 27ko 25/2013 Legeak, faktura elektronikoa sustatzeko eta sektore publikoan fakturen kontularitza-erregistroa sortzekoak, Gipuzkoako Foru Aldundiaren Egoitza Elektronikoaren bidez, helbide honetara: <https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua>, horretarako Errenteriako Udalaren DIR3 kodeak erabiliz:

1.- Kontabilitate Bulegoa: L01200678

2.- Organo kudeatzailea: L01200678

3.- Unitate izapidetzailea: L01200678

Balizko horietan, Gipuzkoako Lurralde Historikoko faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorraren bitartez faktura elektronikoa aurkezteak idazpen automatikoa sorraraziko du sarrera erregistro orokorrean.



4.- SPKLren 198. artikuluan ezarriarekin bat, emandako zerbitzuak kontratuan xedatuarekin bat datozela egiaztatzen duten dokumentuak onartzen diren datatik hurrengo 30 egun naturaleko epearen barnean prezioa ordaindu beharko du Administrazioak; eta berandutzaz jardunez gero, 30 egun naturaleko epe hori betetzen denetik aurrerako berandutza-interesak eta kobrantza-kostuengatik kalte-ordainak ordaindu beharko dizkio kontratistari, artikulua honetan bertan aurreikusten den moduan.

5.- Edonola ere, enpresa kontratistak ez badu erregistro administratiboan faktura aurkezteko duen 30 egun naturaleko epea betetzen, interesak ez dira hasiko sortzen, harik eta faktura dagokion erregistroan aurkeztu eta 30 egun natural igaro arte administrazioak, hala badagokio, faktura ontzat emateke eta ordaintzeke.

6.- Bestetik, emandako zerbitzuak kontratuan xedatuari egokitzen zaizkiola egiaztatzen duten dokumentuak onartu beharko ditu Administrazioak, ondasunen entrega efektiboaren ondoko 30 egun naturalen barnean.

7.- Fakturretan ondoko datu hauek jaso beharko dira:

- Erakunde kontratatzailearen identifikazioa.
- Kontratazio organoaren identifikazioa.
- Kontabilitate publikoaren arloko eskumenak dituen organoaren identifikazioa.
- Prestazio kontratatuaren hartzailearen identifikazioa.

8.- Kontratuaren finantzaketan Errenteriako Udaleko departamentu bi edo gehiagok parte hartzen badute, edo beste entitate edo organismo batzuek ere finantzatzen badute, finantzaketan konpromisoa duen alderdi bakoitzak partaidetza horrekiko proportzioan ordainduko dio kontratistari kontratu bete, ezaugarrien taulako **6. apartatuan** jaso moduan alegia, eta ezaugarrien taulako **10. apartatuan** adierazten den ordainketa-hurrenkerari jarraikiz.

9.- SPKLren 200. artikuluan xedatuarekin bat, eta bertan ezartzen diren baldintzetan, kontratistek, lege ezarritako bideren batetik, hirugarren pertsona bati laga ahal izango diote kontratuaren prezioa kobratzeko duten eskubidea. Lagapenak ondorioak izan ditzan eta Administrazioak lagapen-hartzaileari ordaintzeko agindua eman dezan, Administrazioari modu frogagarrian jakinarazi beharko zaio lagapen horretarako akordioa.

45.- KONTRATUA ETETEA

Kontratua etenez gero, SPKLren 208. eta 313. artikuluetan eta HAKLEOren 103. artikuluan xedatua aplikatuko da. Aldi baterako etete, etete partzial, etete oso edo behin betiko etete kasuetan, etete horren akta egingo da.

46.- HARRERA ETA BERME EPEA

46.1.- HARRERA ETA LIKIDAZIOA

1.- Zerbitzua kontratuan ezarritako epearen barruan eman beharko du enpresa kontratistak, ezaugarri teknikoen agirian eta baldintza administratiboan agirian adierazitakoari jarraituz.

2.- Enpresa kontratistak kontratua bete duela esango da, xedea oso-osorik kontratuan ezarri bezala eta Administrazioaren adostasunarekin gauzatu duenean. Horretarako, kontratuaren arduradunak dokumentazioa edo prestazioa aztertuko du eta, ezaugarri teknikoak eta klausula administratiboak bete direla uste badu, zerbitzuen harrera egitea proposatuko du.

3.- Kontratuaren xedea amaitzen denetik hasi eta hilabeteko epean, kontratuaren xede diren harrera-egintza formala zertuko da.

Era berean, harrera partzialak egin ahal izango dira bereizita erabili daitezkeen kontratuaren zatien gainean.

4.- Kontratuen exekuzioa segidako traktukoa bada, harrera kontratupeko prestazioa edo kontratuaren epea amaitzean egingo da.



46.2.- BERME EPEA

- 1.- Berme epea ezaugarrien taulako **11. apartatuan** ezarria izango da edo, bestela, esleipendunak eskainia.
- 2.- Epe horretan egiaztatzen bada egindako lanetan ezkutuko akats edo okerren bat dagoela, Administrazioak eskubidea izango du kontratistari haiek konpontzea erreklamatzeko.
- 3.- Berme eperik aurreikusi ez denean, jarduera soileko kontratuak epea betetzeagatik iraungiko dira, baina horrek ez du eragotziko Administrazioak eskumena izatea kontratistari erantzukizuna eskatzeko, ondoren hautematen den balizko edozein ez-betetzeagatik.

Kontratistak eskubidea izango du kontratupeko prestazioa betetzearen inguruan egiten diren oharren inguruan entzuna izateko.

- 4.- Berme epea Administrazioak eragozpenik aurkeztu gabe amaitzen bada, kontratista berak emandako prestazioari lotutako erantzukizunetik salbuetsita geldituko da, obra proiektuak prestatzeko kontratueterako berezitasunak eragotzi gabe.

46.3.- BERMEA ITZULTZEA

Ezaugarrien taulako **11. apartatuan** adierazitako berme epea igarotzen bada Administrazioak inolako eragozpenik adierazi gabe, emandako zerbitzuaren gaineko erantzukizun orotatik libre geratuko da kontratista, eta behin betiko bermea itzuli edo deuseztatu egingo da horrenbestez.

47.- KONTRATUA SUNTSIARAZTEA

- 1.- Kontrata suntsiarazteko arrazoiak SPKLren 211. eta 313. artikuluetan ezarritakoak izango dira.
Kontrata suntsiarazte hori HAKLEOren 109. artikuluan eta hurrengoetan zehazten den prozedurarekin bat izapidetuko da, suntsiarazte prozedura abiatzen datatik hasita 6 hilabeteko epean, eta SPKLren 213. eta 313. artikuluetan aipatzen diren ondorioak izango ditu.
- 2.- Gainera, kontratazio organoak kontrata suntsitu ahal izango du kontratupeko lanerako ezarritako epe osoan ez-betetzerik gertatuz gero, edo, arrazoi bidez, epe partzialetan gertatu ez-betetzeak direla eta guztirako epea betetzea ezinezkoa izango dela iritiz gero, betiere kontratazio organoak ez badu erabakitzen SPKLko 193.3 artikuluan xedatutako zehapenak jartzea.
- 3.- Kontrata suntsiarazteko arrazoiak izan daitezke, halaber, honako hauek:
 - Kontrata gauzatu bitartean, kontratuari atxikitako langileei kontratistak soldatak ez ordaintzea, edo langile horientzat indarrean dauden lan hitzarmenetan ezarritako baldintzak ez betetzea.
 - Kontratuaren suntsiarazpena, oro har, enpresa kontratistako langileen ordezkariak eskaturik bakarrik erabakiko da; soldatak ez ordaintze horrek eragiten dien langileak SPKLren 130. artikuluekin bat subrogazioa bidezkoa den langileak direnean eta enpresa kontratistak zor dituen soldatek kontratuaren esleipen prezioaren % 5etik gorakoak direnean, aldiz, kontratazio organoak ofizioz erabaki ahal izango du, zuzenean, kontrata suntsiaraztea.
 - Baldintza-agiri honen arabera laneko segurtasun eta osasun arloko oso ez-betetze larria gertatzea.
 - Kontrata bertan hasieran esleitutako langile kopuruarekin gauzatzea ezinezkoa izatea.
 - SPKLren 294. artikuluen c), d) eta f) letretan jasotako arrazoiak, herritarren aldeko zuzeneko prestazioak dakartzaten kontratueterako.
- 4.- Era berean, suntsiarazpen arrazoiak izango da, SPKLren 211. artikuluen babesean, ez betetzea **38.3 klausulan** adierazitako obligazioak eta ezaugarrien taulako **23. apartatuan** kontratuko funtsezko betekizuntzat jasotako obligazioak.



5.- Aldi baterako enpresa elkarteen kasuan, elkartekideetakoren bat SPKLren 211.1 artikuluko a) eta b) letretan jaso balizkoan sartzen denean Administrazioak ahalmena izango du aldi baterako elkartea osatzen duten beste enpresei kontratuko obligazioak betetzea eskatzeko edo kontratua suntsiaraztea erabakitzeko.

6.- Hala ere, ez-betetzeengatiko zehapenak kontratuko prezioaren % 5aren multiploa direnean, kontratazio organoak kontratua suntsitzea edo, zehapen berriak ezarriz, kontratuak jarraitzea erabaki ahal izango du.



I. ERANSKINA.- LIZITAZIO ELEKTRONIKORAKO JARRAIBIDEAK

I.- LIZITAZIO ELEKTRONIKORAKO SISTEMA.

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

a. Baldintza administratiboak:

1. Ziurtagiri digital bat izatea izapide elektronikotarako baimendutako erabilera duena. Gaur egun, honako hauek dira ziurtagiri elektronikoko horiek:

- a. Izenpe (entitatea, herritarra, entitatearen ordezkaria).
- b. FMNT (entitatea, herritarra, entitatearen ordezkaria).
- c. Nortasun agiri nazional elektronikoa
- d. Camerfirma (entitatea, herritarra)

- Egoera hauetako batean egotea:

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

b. Baldintza teknikoak:

Elektronikoki lizitatzeko baldintza teknikoei buruzko informazioa lotura honetan aurkitu daiteke:

http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-content/eu/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/eu_02/requisitos_tecnicos.html

- c. Lizitazio elektronikoa buruzko zalantzak edo gorabeherak argitzeko zerbitzua: 945 016298.**

b) Lizitazio elektronikoko sistemara sartzeko modua:

Sistema erabili ahal izateko, atari honetan sartu beharko da:

www.contratacion.euskadi.eus

II.- JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIO ELEKTRONIKOAK.

Jakinarazpen eta komunikazio elektronikoa Kontratazio Publikoa Euskadin Plataformako egoitza elektronikoen bidez egingo dira. Jakinarazpen edo komunikazio bat bidaltzen den bakoitzean, ohar bat bidaliko zaio enpresari, horretarako zehaztutako helbide elektronikora.



II. ERANSKINA JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIOAK JASOTZEKO DATUAK

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFZ

	Norberaren izenean
	Ordezkatutako enpresaren izenean
	Ordezkatuaren sozietate izena:
	Ordezkatuaren IFK:

* Aldi baterako enpresa elkarte bada, eredia egokitu egin behar da, aldi baterako enpresa elkartean izango den enpresa bakoitza ordezkatzen duten pertsona guztiei buruzko datuak gehitzeko

ADIERAZTEN DU(TE)

Kontratua (*izena eta espediente kodea*) esleitzeko prozedurari buruzko jakinarazpen eta komunikazioen ondorioetarako:

KONTRATAZIO ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia kodea

Jakinarazpen eta komunikazio elektronikoetarako datuak honako hauek dira¹:

JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIOETARAKO DATUAK

Kalea, plaza, hiribidea...

Zk.

Solairua

Eskua

Udalerria

P.K.

Probintzia

Telefono finkoa

Mugikorra

Abisuetarako helbide elektronikoa:

Hartzailea:

Jakinarazpena edo komunikazioa jasotzeko aukeratutako hizkuntza:

Euskara ☐

Gaztelania ☐

¹ Hainbat enpresak esleipendun izanez gero formalki aldi baterako enpresa elkarte gisa eratze konpromisoa aurkezten badute, jakinarazpen eta komunikazioetarako helbide bakar bat aurkeztu beharko dute.



III. ERANSKINA.- EUROPAKO KONTRATAZIO AGIRI BAKARRA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

1.- Lizitatzailleak EKAB aurkeztea hark lizitazio prozedura honetan parte hartu ahal izateko baldintza-agiri honetan zehazten diren AURRETIAZKO BALDINTZAK BETETZEN dituelako aurretiazko frogak da.

Enpresen egoera finantzarioari, gaitasunei eta kontratazio publikorako prozedura batean parte hartzeko egokitasunari buruzko erantzukizunpeko adierazpena da EKAB, eta lizitatzailleek agiri hori aurkeztu beharko dute, SPKLren 140. artikuluekin eta agiriaren formulario normalizatua eta betetzeko jarraibideak ezartzen dituen 2016ko urtarrilaren 5eko 2016/7 Batzordearen Betetze Erregelamenduekin (EB) bat.

Kontratazio organoak bere ahalmenak erabili ahal izango ditu, BAT zenbakiko artxiboan aurrez aurkeztutako erantzukizunpeko adierazpenak egiaztatzeko, horretarako beharrezko frogagiriak aurkeztea eskatuz, 39/2015 Legearen 69. artikulua jasotzen dituen baldintzetan betiere.

Edonola ere, lizitatzailleak EKAB aurkezten badu konpromiso bat hartzen du bere gain, kontratuaren esleipena aldekoa badu EKAB agiriak ordezkatzeko dituen frogagiriak aurkezteko zehazki, 33.2 klausulan aurreikusiarekin bat.

2.- EKABen formulario normalizatua.

EKABen formulario normalizatua lizitatzailen eskura dago honako helbide elektroniko honetan:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

3.- Jarraibideak.

Dokumentuan adierazten diren baldintza guztiak bete egin behar dira, edonola ere, lizitazio epearen azken egunean, kontratatzeko galarazpenak izan ezik, horiek kontratua formalizatu arte segitu behar baitute gutxienez. Administrazioak egiaztapenak egin ahal izango ditu, betiere, prozedurako edozein unetan.

Adierazpenak behar besteko ahala duen batek sinatuta egon behar du.

Kontratuaren gaia **sortatan zatitzea** aurreikusten denean, baldin eta kaudimen ekonomiko eta finantzarioari edo tekniko eta profesionalari buruzko baldintzak lotetik lotera aldatzen badira, Europako kontratazio agiri bakar bat aurkeztuko da kaudimen baldintza berberak aplikatzen zaizkion sorta bakoitzeko edo sorta talde bakoitzeko.

Eskatzen den bitarteko atxikipena kanpo bitartekoz betetzen badu lizitatzailleak, honek bere EKAB aurkeztu beharko du, eta EKAB bana, gainera, kontratua betetzeari atxikitako bitarteko bakoitzeko.

Enpresa batzuk **aldi baterako elkartea** eraturik aurkezten badira, elkartekide bakoitzak bere nortasun, gaitasun eta kaudimena egiaztatu beharko ditu, eta guzti-guztiek dagokien EKAB formulario normalizatua aurkeztu beharko dute. EKAB formulario normalizatuaz eta ABEEa eratzeko konpromisoaz gain, edo, hala dagokionean, behin-behineko bermearen frogagiriak gain, BAT zenbakiko artxiboan lizitatzailen adierazpena jaso beharko da, baldintza-agiri honetako **V. eranskineko** ereduarekin bat, enpresa-talde batekoak diren ala ez adierazi beharko baitute horretan.

Euskal Autonomia Erkidegoko Lizitatzailen Erregistroan edo estatuko Lizitatzailen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroan **izena emanda** dauden **enpresek** ez dute inskripzio horretan dagoeneko gaurkotuta dituzten datuak zertan eman, betiere zertzelada hori adierazten bada EKABen formulario normalizatuan. Edonola ere, lizitatzailleak berak ziurtatu behar du zer datu dauden egiaz jasota eta gaurkotuta eta zer datu ez. Eskatutako datu edo informazioetakoren bat ez dagoenean aipatutako lizitatzailen erregistroetan erasota, edo horietan gaurkotuta ez badago, formularioa betez eman beharko da datu edo informazio hori.

EKAB formulario normalizatuaren erabilerari dagokionez, lizitatzailleek ondoko **dokumentu** hauek **kontsultatu ahal izango dituzte**:

☐ 2016/7 zk.ko Erregelamendua (EB), web honetan eskuragarri dagoena:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>



Estatuko Administrazio Kontratazioaren Aholku Batzordearen gomendioa, 2016ko apirilaren 6koa, helbide honetan eskuragarri dagoena:

http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf

4.- Prozedura honetarako formulario berezia duen XML artxiboa kontratatzailearen profilean dago.



IV. ERANSKINA.- ALDI BATERAKO ENPRESA ELKARTEA ERATZEKO KONPROMISOAREN EREDUA

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena NAN-IFZ

	Norberaren izenean
	Ordezkatzen dutan enpresaren izenean
	Ordezkatuaren sozietate izena:
	Ordezkatuaren IFK:

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena NAN-IFZ

	Norberaren izenean
	Ordezkatzen dutan enpresaren izenean
	Ordezkatuaren sozietate izena:
	Ordezkatuaren IFK:

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena NAN-IFZ

	Norberaren izenean
	Ordezkatzen dutan enpresaren izenean
	Ordezkatuaren sozietate izena:
	Ordezkatuaren IFK:

(*Eredua egokitu behar da, esleipendun gertatuz gero aldi baterako enpresa elkartean izango den enpresa bakoitza ordezkatzen duten pertsona guztiei buruzko datuak gehitzeko)

KONTRATAZIO ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena Erreferentzia kodea

ADIERAZTEN DUTE

1. Konpromisoa hartzen dutela aldi baterako enpresa elkarte gisa formalki eratzeke, erreferentziako kontratuaren esleipendun gertatuz gero, honako partaidetza portzentaje honekin:

Enpresaren izena	%



2. Honako hau izendatzen dutela enpresa elkartearen ordezkari edo ahaldun bakar, kontratutik ondorioztatzen diren eskubideak baliatu eta obligazioak betetzeko behar beste ahalmenez:

Izen-abizenak	
---------------	--

Tokia eta data:

<i>Enpresaren izena</i>	<i>Sinadura</i>
<i>Enpresaren izena</i>	<i>Sinadura</i>
<i>Enpresaren izena</i>	<i>Sinadura</i>



V. ERANSKINA.- BITARTEKOAK ATXIKITZEKO KONPROMISO ADIERAZPENAREN EREDUA

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena NAN-IFZ

	Norberaren izenean
	Ordezkatzen dutan enpresaren izenean
	Ordezkatuaren sozietate izena:
	Ordezkatuaren IFK:

KONTRATAZIO ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena Erreferentzia kodea

ADIERAZTEN DU

Konpromisoa hartzen duela kontratuaren exekuziorako behar diren baliabide eta bitarteko hauek atxikitzeko:

	Giza baliabideak atxikitzeko konpromisoa:
	Bitarteko materialak atxikitzeko konpromisoa:

Toki eta data:

<i>Enpresaren izena</i>	<i>sinadura</i>
-------------------------	-----------------



VI. ERANSKINA.- ENPRESA TALDEARI BURUZKO ADIERAZPEN EREDUA

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFZ

	Norberaren izenean
	Ordezkatzen dutan enpresaren izenean
	Ordezkatuaren sozietate izena:
	Ordezkatuaren IFK:

KONTRATAZIO ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia kodea

ADIERAZTEN DU

Ordezkatzen duen enpresa:

	BADAGOELA Merkataritza Kodeko 42.1 artikuluan aurreikusitako egoeraren batean.
	EZ DAGOELA Merkataritza Kodeko 42.1 artikuluan aurreikusitako inolako egoeratan.

Erantzuna baiezkoa bada:

	EZ du kontratuaren esleipenean parte hartzen, ordea, banakako proposamena aurkezten duen talde bereko beste inolako enpresarekin batera, ezta Merkataritza Kodeko 42.1 artikuluan jasotako kasuren batean dagoen ezeinekin batera ere.
	BAI, kontratuaren esleipenean parte hartzen du banakako proposamena aurkezten duten talde bereko beste enpresa batzuekin edo Merkataritza Kodeko 42.1 artikuluan jasotako kasuren batean dauden enpresek batera; enpresa horiek honako hauek dira:

IFZ/IFK	Sozietate izena

(*) Merkataritza Kodeko 42.1 artikulua:

“Edozein sozietate taldetako sozietate nagusiak atal honetan aurreikusten den bezala eman behar ditu urteko kontu eta kudeaketa txosten finkatuak.

Toki eta data:

Enpresaren izena	sinadura
------------------	----------



**VII. ERANSKINA.- KONFIDENTZIALTZAT JOTAKO DOKUMENTU ETA DATU AURKEZTUEI BURUZKO
ADIERAZPEN OSAGARRIRAKO EREDUA**

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena	NAN-IFZ
Norberaren izenean	
Ordezkatzen dutan enpresaren izenean	
Ordezkatuaren sozietate izena:	
Ordezkatuaren IFK:	

KONTRATAZIO ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena	Erreferentzia kodea
--------------------	---------------------

ADIERAZTEN DU

Sekretu tekniko edo komertzialekiko lotura dela eta, konfidentzialtzat jotzen dituela ondoren aipatzen diren eskaintzako **dokumentu, informazio eta alderdiak**.²

- 1.-
 - 2.-
 - 3.-
-

Datu horiek konfidentzialak dira arrazoi hauengatik:

- 1.-
 - 2.-
 - 3.-
-

Toki eta data:

Enpresaren izena	sinadura
------------------	----------

² Konfidentzialtasun adierazpenak ezingo ditu hartu ez enpresak aurkeztutako dokumentazio guztia ez eskaintza teknikoko egiaztapen dokumentazio guztia. Kasu horretan, edo adierazpen horri neurri desegokia ematen bazaio, kontratazio organoak zehaztuko du zer datu edota dokumentu jo behar diren konfidentzial. Enpresak ez badu berariaz konfidentzial jotzen daturik edota dokumenturik, ulertuko da aurkeztu dituen datu edota dokumentuetan ez dagoela konfidentziala den batere. Era berean, eskaintzak aurkeztu ondoren ez da onartuko aurkeztepenaren unean konfidentzial jo ez den daturik konfidentzial jotzea.



VIII. ERANSKINA. - ABAL EREDUA

KREDITU ENTITATEAREN EDO ELKAR BERMATZEKO SOZIETATEAREN DATUAK

Izen soziala	IFZ
---------------------	------------

Jakinarazpen eta errekerimenduetarako helbidea:			
Kalea, plaza, hiribidea...	Zk.	Solairua	Eskua

Udalerrria	P.K.	Probintzia
-------------------	-------------	-------------------

AHALDUNA(K)	
Izen-abizenak	IFZ

Errenteriako Udalaren aurrean honako honen abalemaile solidario moduan eratzen dira goian aipatutako entitatea eta, bere izenean eta ordezkartzan, egintza honetan hura behartzeko ahalorde nahikoak dituzten pertsonak, dokumentu honen behealdean aipatutako ahalorde-askiespenaren arabera:

PERTSONA EDO ENTITATE ABALATUAREN DATUAK

Izen-deiturak / Sozietate izena	IFK / NAN
--	------------------

Berme mota	☐ Behin-behinekoa (SPKLren 106. artikulua)
	☐ Behin betikoa (SPKLren 107. artikulua)

Kontratuaren xedea edo abalatuak bere gain hartutako betebeharra

Kontratazio organoa

Abalaren zenbatekoa (letraz eta zenbakiz)

Entitate abal-emaileak bere erantzukizunez aitortzen du betetzen dituela Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Erregelamendu Orokorraren 56.2 artikulua aurreikusten dituen baldintzak. Abal hau solidarioki ematen da obligaziodun nagusiarekiko, berriaz uko eginez eskusio onurari, eta kontratazio organoak egin lehen errekerimenduaz ordaintzeko konpromisoaz, Herri Administrazioen kontratuei buruzko legedian, hori garatzeko arauetan aurreikusten diren baldintzetan betiere.

Abal hau indarrean egongo da, harik eta kontratazio organoak edo horren izenean jardunez lege horretarako gai denak, deuseztatzeko edo itzultzeko baimena ematen duen arte, Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legean eta legedi osagarrian ezarritakoarekin bat.

Tokia eta data:

Entitatearen sozietate izena:

Ahaldunen sinadura:



**IX. ERANSKINA.- ESKAINTZA EKONOMIKORAKO ETA FORMULA BIDEZ EBALUATZEKO ESKAINTZAKO
BESTE ELEMENTUETARAKO EREDUA**

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFZ

	Norberaren izenean
	Ordezkatzen dutan enpresaren izenean
	Ordezkatuaren sozietate izena:
	Ordezkatuaren IFK:
Enpresa Txiki eta Ertaina:	☐ BAI
	☐ EZ
	Enpresako langile kopurua:

KONTRATAZIO ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia kodea

- Jakinda zeintzuk diren kontratazio espedienteari dagokionez eskatzen diren baldintzak eta beharkizunak, proposatzen d(it)u honako prezio hau(ek) eta, hala badagokio, formula bidez ebaluagarriak diren gainerako elementuen eskaintzak:

1.- ESKAINTZA EKONOMIKOA

LUDOTEKAK, GAZTELEKUAK Y PROGRAMA BEREZIAK	
OINARRIA	
%.... BEZa	
<u>GUZTIRA</u>	
UDAKO OPORRAK	
OINARRIA	
%.... BEZa	
<u>GUZTIRA</u>	
<u>ESKEINTZA</u>	
<u>GUZTIRA</u>	

2.- FORMULA BIDEZ EBALUATZEKO BESTE ELEMENTU BATZUK

2.1 Giza baliabideak

- Titulazioak:_____.



- Ikastaroak: ____ ikastaro ____ ordutakoak (egindako 20 ordu bakoitzeko puntuatuko da)

2.2 Ibilbide profesionala

- ____ pertsona eta ____ urtetako ibilbidearekin (Esku Hartze Sozialaren arloan).

Horrekin batera, giza baliabideei eta ibilbide profesionala egiaztatzeko dokumentazioa aurkezten da.

- Halaber, kontratua betetzeko baldintza sozialen inguruan ondorengoa **AITORTZEN DUT** erantzukizunez:

- Eusko Legebiltzarrak onartutako "3/2016 LEGEA, apirilaren 7koa, Zenbait Klausula Sozial Kontratazio Publikoan Sartzekoa" delakoaren hainbat artikulutan ezarritakoa betetzearen ondorioetarako, BERE BORONDATEZ ONARTZEN DU instituzioen gardentasuna ematea lizitatu, adjudikatu eta exekutatzekeko prozeduretatik eragindako datu guztiei, kontratua amaitu bitartean.
- Ezagutzaile da klausula administratibo partikularren agirian jasota dagoela ondorengo ohartarazpena: Kontratuak bete beharko ditu indarrean dauden legezko, erregelamenduzko eta hitzarmenezko xedapenak, betiere lan-arloan, Gizarte Segurantzaren arloan eta laneko segurtasunaren eta osasunaren arloan aplikatzekoak badira.
- Eskaintza garatzean, kontuan hartu ditu enpleguaren babesaren, lan baldintzen eta laneko arriskuen prebentzioaren alorretako xedapenek eragindako betebeharrak; bereziki, aplikagarriak zaizkion jarduera-sektoreen hitzarmen kolektiboak eta ingurumena babestearen alorrekoak.
- Era berean, beharturik dago kontratazio organoari ematera eskatzen zaion informazio guztia, behin kontratua adjudikatu ondoren, langile horiei benetan aplikatuko zaizkien lan baldintzei buruzkoa.
- Hurrengo hitzarmena APLIKATU DIE kontratuaren xede den jarduera burutzen duten langileei.

• Esleipendun gisa proposatua izatekotan,.

- ☐ BAI BAIMENA EMATEN DIO Errenteriako Udalari zergetako (Foru Ogasunari) eta Gizarte Segurantzari dagozkion obligazioak betetzen dituen kontsulta dezan eta helburu horretarako beharrezko informazioa lor dezan. Kasu honetan ez da beharrezkoa izango dokumentalki egiaztatzea
- ☐ EZ

Toki eta data:

<i>Enpresaren izena</i>	<i>sinadura</i>



ANEXO X .- MODELO DE DECLARACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o apellido, Nombre	DNI-NIF
☐ En nombre propio	
☐ En nombre de la empresa que represento	
Razón social de la representada:	
CIF de la representada:	

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato	Código de referencia
----------------------------------	-----------------------------

DECLARA

- Que se somete a lo dispuesto en materia de protección de datos en el Reglamento 2019/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, en relación al presente contrato:

- Que conoce y acepta la finalidad para la cual se cederán dichos datos, no pudiendo utilizarlos en ningún caso, para ninguna otra finalidad.

- Que la persona designada por la empresa como delegada de protección de datos es :

- Nombre y apellidos: _____
- Correo electrónico: _____

- Que los servidores para el tratamiento de estos datos van a estar ubicados en _____ y los servicios asociados a los mismos se van a prestar desde _____.

- Que se obliga a comunicar al Ayuntamiento de Errenteria cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato de la información facilitada en esta declaración.

- Que ☐ SÍ ☐ NO tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos.

En caso afirmativo, señalo que el nombre o perfil empresarial del subcontratista definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, al que se va a encomendar su realización será el siguiente :

- Razón social:

Lugar y fecha:

<i>Nombre empresa</i>	<i>firma</i>
-----------------------	--------------

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

2021OZER0028_Plegu_Administratiboak

Data / Fecha: 2021/09/03 12:04:11

Sinatzailea 1 / Firmante 1: TOMAS MARTIN AZPILLAGA - 15947531K

ERANSKINA I / ANEXO I	
Erreterriako Udaleku eta Gaztelekuen Inventarioa / Inventario de Udalekus y Gaztelekus de Erreterria	
DESKRIBAPENA	AZKEN KOPURUA
1.Beraun	
1.1. Ludoteka eta biltegia	
1.1.1. Ludoteka	
cubo plástico verde o amarillo IKEA	14
taburetes pequeños IKEA	31
corchos pared	2
mesa pequeña Ikea	8
radio cassette NEVIR	1
percheros pared	5
mesas adulto	3
pizarra blanca	1
armario madera baldas guarda cartulinas	1
armario zapatero 6 puertas	2
armario zapatero 9 puertas	1
armario zapatero 3 puertas	1
reloj pared	1
base de corte	1
balón de rugby	1
caja mediana DVD	1
guillotina REXEL	1
pistola termoselladora SALKI	2
pistola termoselladora EM HOME	1
pistola termoselladora CEYS	1
ordenador portátil HP ELITE BOOK+ funda	1+1
amplificador señal wifi TP-LINK	1
papelera pedal	3
papelera	2
mini-cajonera sobremesa 2 cajones	1
mini-cajonera sobremesa 4 cajones	2
estantería madera doble 5 baldas	2
estantería resina 5 baldas	1
aparato música SONY + altavoces	1+1
armario bajo madera con puertas	4
plancha de ropa SELEC LINE	2
balda pared blanca 1,20m	4
plastificadora A4 PEACH	1
regleta 4m	1
radiador de pared	6
bandeja portapapeles de oficina	7

1.1.2. Biltegia	
pares zapatos lunares	3
boti-boti cuernos	3
cuerdas saltar	4
ristra de pivotes	1
patines rojo ruedas negras	2
inflador globoflexia	3
juego de mesa	58
bolsa palos hockey	1
estantería metálica	6
portería hockey	2
caja plástico cajones guardar material	18
caja pequeña cartas juegos	1
pistola termoselladora EMI POWER	1
plastificadora A3 GBC	1
mesa plegable resina 1,80m	1
mesa madera paras plegables 1,80m	1
papelera plástico negra	6
maleta vallas atletismo plegables	1
deshumificador KAYAMI	1
caja plástico plegable	2
táper plástico 38L	9
táper plástico 100L	3
aspirador ZELMER	1
regleta 5 enchufes con interruptor	1
bandeja portapapeles de oficina	3
pino de navidad 1,20m	1
caja decoración de navidad	1
balde 11L	8
mini-cajonerías sobremesa 3 cajones	2
herramientas variadas DEXTER	1
bolsa material ping-pong	1
balón de fútbol	1
balón de baloncesto	1
papelera	2
colchoneta tricolor	2
silla de madera	2
1.2. Gaztelekua, bulegoa, sukalde eta biltegia	
1.2.1. Gaztelekua	
estantería metálica 4 baldas	2
canasta baloncesto pequeña	1
mesa ping pong	1

futbolín madera grande	1
perchero pared	4
fusor ceras mini cazuelitas eléctricas	2
caja mediana cartas juegos	1
regleta 5 enchufes con interruptor	1
coche teledirigido	4
juego de mesa	22
juego magia	varios
caja muy grande disfraces	2
caja grande: pelotas tenis de mesa, palas, diábolo y pelotas futbolín	1
caja grande vídeo consolas y mandos	1
paquetes bolsas herméticas varios tamaños pocas unidades	2
alargador toma única	2
balón baloncesto	1
base madera con ruedas	1
televisión 32" HYUNDAI	1
PS4 + mando + juego	1+2+10
bolsa perchas	1
mueble metal rojo TV	1
reloj pared	1
corcho pared grande	3
sillas plegables madera	24
armario madera alto puertas	1
revistero pared	1
mesa alta patas negras	4
balda pared LACK IKEA	3
mesa plegable resina 1.80m	1
cubo basura pedal	1
cubo basura reciclaje	1
diana de pared	1
mesa billar + bolas + taco	1+TODAS+1
táper 38L	4
estantería metal 4 baldas	2
bandeja portapapeles oficina	1
papelera negra	1
plastificadora A4 PEACH SILVER LINE	1
futbolín plástico grande	1
1.2.2. Bulegoa	
perchero pie	1
mesa con ruedas	1
ordenador portátil ELITE BOOK + funda	1+1
caja fuerte	1
teléfono fijo inalámbrico con base QILIVE	1

pizarra más corcho 2 en 1	1
alargador 4m	1
altavoz carro LG	1
mapa mundi grande pared	1
silla ruedas plástico	1
impresora HP 3832	1
router	1
alargador 4m	1
radiador pared	1
estanteria madera negra	1
mesa madera baja	1
cajón flamenco	1
altavoces CREATIVE	1
bandeja portapapeles de oficina	2
corcho pared pequeño	2
proyector LA VAGUE	1
botiquín	1
alargador 10m	1
regleta 3 enchufes con interruptor	1
teléfono móvil NEFFOS	1
cubo colores verde o amarillo IKEA	1
1.2.3. Sukaldea	
utensilios cocina (menaje)	varios
fregadero de 2 huecos grandes	1
tostadora FAGOR MASTER CHEFF	1
plancha cocina MONIX DELI-MAX	1
sandwichera JOCCA	1
sandwichera SOLAC	1
fuego cocina portátil eléctrico 2 fuegos	2
frigorífico pequeño ASPES	1
regleta 5 enchufes sin interruptor	1
regleta 6 enchufes sin interruptor	1
horno pequeño COMELEC	1
exprimidor DHG	1
batidora TAURUS	1
cubo basura 51L	1
silla grande plástico	1
caldera SIME	1
árbol de navidad 1m con adornos	1
esterilla yoga	1
cafetera NESCAFÉ DOLCE GUSTO	1
microondas TAURUS	1

1.2.4. Biltegia	
sierra de calar 91NINEAND	1
lijadora eléctrica HELLMACHINE	1
destornillador eléctrico BOSCH PSR144 VE-2 + batería + cargador	1+1+1
mesa madera patas plegables 1,80m	1
material deporte	varios
caja herramientas variadas	2
maletín proyector INFOCUS + micrófono	1+1
casco bici	2
televisión 19" OKI - A	1
televisión 19" OKI - B	1
enchufe temporizador	1
armario madera de limpieza alto con puerta	1
estantería metálica 6 baldas	1
caja plástico plegable	1
táper plástico 38L	1
balda pared LACK IKEA 1,20m	1
perchero pared	1
caldera FAGOR	1
mesa camping blanca patas plegables	2
mesa pequeña IKEA (desmontada)	1
mando NINTENDO WII	2
corcho pared grande	1
Sega Megadrive + 5 juegos	1+5
andamio dos niveles (desmontado)	1
armario metálico persiana	1
1.3. Sala polivalente	
enganche proyector al techo	1
basura	1
cubo plástico colores ver o amarillo IKEA	1
perchero pared	1
2. Markola	
2.1. Ludoteka eta biltegia	
2.1.1 Ludoteka	
caldera	1
perchero pared	1
armario bajos baldas + encimera	2
paragüero	1
panel separador blanco ruedas	1
juegos mesa	85

perchero ruedas	1
carrito compra juguete	1
expositor libros madera	1
libros	163
mesa alta patas negras	4
mesa baja patas grises	1
mesa pequeña IKEA	7
cubo plástico verde o amarillo IKEA	30
taburete pequeño IKEA	18
silla escritorio adulto ruedas	2
mini cadena LG + mando	1+1
cajonera madera 3 cajones	2
cajonera plástico 4 cajones	1
sello MARKOLA LUDOTEKA	1
sello PAGADO	1
cámara de fotos OLYMPUS + funda	1+1
cámara de fotos NK + funda	1+1
cubo basura pedal	1
reproductor DVD SEG	1
escalera metal 2 peldaños	1
futbolín pequeño	1
televisión plana 42" LG + mando	1+1
microondas DAEWOO	1
botiquín	2
frigorífico pequeño FAGOR	1
sandwichera COMELEC	1
batidora TAURUS	1
batidora PHILIPS	1
horno pequeño MANUX	1
regleta 6 enchufes con interruptor	1
cajonera plástico ruedas 5 cajones	2
utensilios cocina (menaje)	5
fregadero 3 huecos	1
balda pared 1,20m	2
base de corte	2
armario persiana	3
guillotina pequeña papel REXEL	1
plastificadora PEACH	1
pistola termoselladora SALKI	1
pistola termoselladora CEYS	1
portátil HP ELITEBOOK + ratón + funda	1+2+1
estantería madera 4 baldas con ruedas	3
submarino amarillo decoración	1
DVD	63

paquete destornilladores precisión	1
caja lego	1
estantería metálica 4 baldas ruedas	1
PLAY2 + mando + juego + micrófono	1+3+12+4
percha	7
chiflo de arbitro	2
horno pequeño COMELEC	1
impresora HP 3832	1
plancha ropa SELEC LINE	1
teléfono inalámbrico con base para cargar QILIVE	1
calculadora FACTIS	1
cronómetro ANITYME	1

2.2.2 Biltegia

cesta de mimbre grande	1
tablas paipo	4
caja grande palas bádminton	1
caja grande balones	2
caja grande balones goma espuma	1
caja grande juegos de agua poliespán	1
caja grande hinchables agua	1
cesta plástico plegable	21
caja mediana chalecos fútbol	2
caja mediana espadas poliespán	1
caja mediana tubos de piscina	2
caja mediana tirachinas	1
caja mediana juegos puntería	1
caja mediana piezas de acueducto poliespán	1
caja mediana juego simbólico medieval	1
jabalina infantil	5
pares zapatos lunares	2
muelle saltarines	9
cubo grande basura tapa	4
tubo piscina grande	8
coche teledirigido	4
mesa pequeña plástico apilable terraza	5
tiesto gigante	1
carabina aire	5
plataforma equilibrio	5
plataforma plástico colores ruedas	10
cono	20
chinos	20
palo grande plástico (amarillas, material de deporte)	20
mesa madera	1

caja grande sacos	1
caja grande cascos bicis	1
caja grande disfraces	2
carretilla	2
maleta vallas desmontables	2
caja grande juegos playa	1
palas ping-pong	6
diábolo	4
trípode	1
saco bolsas Ludoteka	1
balde	4
cubo de agua	15
radio cassette PHILIPS	1
radio cassette BLUESKY - A	1
radio cassette BLUESKY - B	1
radio cassette DAEWOO	1
caja grande xira niño dibujo ludoteka	23
coche tipo car	4
juego de mesa	70
DVD	10
tablero OCA-AJEDREZ	10
tablero OCA imán	varios
caja grande sombrero bombero	20
baúl grande plástico verde	3
baúl grande plástico azul y rojo	1
caja grande gorros de suende	1
caja mediana experimentos científicos	1
mesa resina azul desmontada (sobre estantería)	6
bici infantil	2
caja quién es quién gigante	1
mikado gigante	1
árbol navidad 1,80m	1
caja grande mochilas monte	1
bandeja barbacoa	2
hinchables navidad	16
bobina luces de colores	1
caja grande farolas de cristal	1
escalera metal 5 peldaños	1
escalera metal 4 peldaños	1
escalera madera 3 peldaños	1
caja mediana decoración Navidad	1
caja mediana ruedas	2
caja grande decoración Halloween	2
caja mediana telas Halloween	1

chimenea decorativa	1
caja pequeña máscaras	1
mesa pequeña adulto	1
baúl pequeño azul	1
canasta grande plástico	2
caja pequeña bolas Navidad	1
figura luces de Navidad	2
caja mediana hinchadores balón	1
lupa	4
punchin boxeo	2
caja pequeña luces discoteca a pilas	1
caja grande focos	1
bafle batería carro LG	1
televisión 19" OKI	1
equipo música cables + mesa de mezclas	1
bola discoteca dorada	1
caja mediana material plástico electricidad	1
caja pequeña linternas	1
luz disco colores JEWEL LED	4
balda pared blanca 1,20m LACK IKEA	2
tambor blanco batucada	4
sierra calar BOSCH PST 52A - A	1
sierra calar BOSCH PST 52A - B	1
sierra calar BOSCH PST 52A - D	1
sierra calar CASALS VC60/2	1
sierra calar BLACK&DECKER BD531	1
material variado pintura	varios
caja de herramientas	2
taladro BLACK&DECKER KD662	1
destornillador eléctrico BOSCH PSR 1440 + cargador + batería 12V	1+1+1
destornillador eléctrico BOSCH PSR 12 VE2 + batería 12V	1
lijadora eléctrica CASALS VLR200	1
lijadora eléctrica BOCH PSS22	1
carraca grande	1
juego llave de vaso	1
kit herramientas bicicletas	2
caja herramientas	varios
caja herramientas vacía	1
caja mediana alargadores	1
herramientas variadas	varios
bobina alargador cable	4
máquina humo ANTARI - A	1
máquina humo ANTARI - B	1
máquina humo ANTARI - D	1

regulador intensidad luz	12
fuego eléctrico	1
parrilla plancha cocina	1
estabilizador electrónicos	1
reproductor DVD BEEP	1
reproductor DVD SEG	1
reproductor DVD AIRIS	1
reproductor DVD NINCO	1
reproductor DVD SUPRATECH	1
reproductor DVD SANYO	1
disc man	3
fuelle de agua y luz	1
amplificador música	3
proyector diapositivas	1
store enrollable gris	1
boti boti con cuernos	6
estantería metal y plástico	21
estantería resina	9
neumático	2
aros	varios
gorros piscina	13
gafas piscina pequeñas	1
encuadernadora	1
mesa pequeña IKEA (desmontada)	5
destructora pequeña papel FELLOWS	1
espejo	1
silla escritorio niño ruedas	2
colchoneta tricolor	3
3. Ludoteca Agustinas	
estantería madera 4 baldas ruedas	2
estantería plástico bajo	4
mesa baja patas grises	2
escritorio	1
mesa larga	1
zapatero pared metálicos	1
juego de mesa	100
colchoneta tricolor	1
pieza puzzle negro suelo	4
pieza puzzle colores suelo	40
pieza puzzle rectangular grande colores suelo	4
DVD	62

caja mediana decoración Navidad	1
cuento	127
biombo metacrilato con ruedas	1
perchero pared	3
paragüero	1
cubo basura	6
televisión tubo PHILIPS	1
reproductor DVD	1
escritorio de ordenador pequeño naraja (usado como mueble para TV)	1
calefactor aire LAZER	1
juego bolos	1
regleta 4 enchufe con interruptor	1
regleta 3 enchufe sin interruptor	1
regleta 3 enchufe con interruptor	1
armario zapatero pared plástico	6
ordenador portátil HP ELITEBOOK + ratón + funda	1+1+1
silla adulto ruedas	1
silla adulto	1
skate	2
deshumidificador QLIMA	1
radiador UFESA	1
guillotina pequeña papel LIDL	1
corcho pared pequeño	1
corcho pared grande	1
portapapeles sobremesa 7 apartados	5
bandeja portapeles sobremesa	6
mini cajonera pequeña 6 cajones	2
botiquín	1
cámara de fotos + funda	1+1
temporizador enchufe	1
caja mediana juegos varios	1
pistola termoselladora SALKI	1
plastificadora	1
balde pequeño	6
cajonera plástico 3 cajones	1
paquete punzones destornillador precisión	1
taladro papel	2
linterna	1
mesa plástico terraza apilable	6
diábolo	2
bate de béisbol gomaespuma	1
caja mediana pañuelos colores	1
balón gomaespuma	2
balón fútbol	3

patines cuerda adaptables a playeras	6
armario baldas cartulínero	1
caja grande piezas juego construcción grandes	1
caja mediana piezas juego construcción madera	1
carrito bebé juegos	1
caja pequeña marionetas peluche	1
papelera metálica negra	1
fregadero	1
dispensador jabón	1
dispensador papel secamanos	1
taburete pequeño	30
armario resina estantería con puertas	3
libros manualidades	16
caja plástico plegable	1
base de corte	1
plancha ropa SELEC LINE	1
secador de pelo SELEC LINE	1
batidora TAURUS	1
microondas TAURUS	1
altavoces GENIUS	1
futbolín pequeño	1
CD	35
teléfono inalámbrico con base cargador QILIVE	1
táper 38L	6
4. Ludoteca centro	
4.1. Ludoteca, sukaldea, bulegoa eta biltegi txikia	
4.1.1. Ludoteca	
caja grande de cuerdas para saltar, frisbee, goma y pañuelos	1
caja pequeña de muñecos	1
caja pequeña de instrumentos musicales	1
caja grande de batas y camisetas	2
caja mediana de juegos simbólicos	1
libro de manualidades	15
chinos	varios
aro	17
balón	7
dado gomaespuma	2
libro	20
regleta enchufe	1
CD	10
DVD	8

espejo	3
taburete pequeño IKEA	20
juego de mesa	112
caja mediana decoración Navidad	2
televisión tubo SONY	1
reproductor vídeo VHS ORION CVD 604	1
reproductor DVD y home cinema HC THOMSON	1
cuento	119
cocina juguete	1
casita madera juguete	1
baúl juegos simbólicos	1
DVD	43
caja mediana CD música	1
archivador	25
ordenador portátil ACER + funda	1+1
estantería resina 5 baldas	5
mesa baja patas grises	6
futbolín grande	1
futbolín pequeño	1
mesa baja maqueta tren juego	1
perchero pared	2
pizarra blanca	1
cubo grande basura negro	1
silla oficina	1
altavoces CREATIVE	1
pistola termoselladora SALKI (dos más que aprecen rotas)	1+2?
baúl resina verde	1
mesa pequeña IKEA	3
teléfono inalámbrico QILIVE + base cargador	1
mueble TV	1
radio cassette TAMASHI	1
botiquín	1
reloj pared	1
impresora HP3832	1
armario metálico alto puertas	1
armario madera baldas guarda cartulinas	1
cubo basura pequeño pedal	2
mesa alta madera patas metal azul ruedas	2
mesa escritorio ruedas	3
4.1.2. Sukaldea eta balkoia	
silla plástico	7
silla alta taburete	2
balda	8

fregadero 4 pilas	1
lavadora HAIR HWD106TVE	1
mueble barra ruedas	1
horno + vitrocerámica ASPES	1
microondas BLUESKY	1
frigorífico pequeño EUROTECH	1
baúl grande resina verde	2
caballete carpintería	2
foco	1
amplificador diapositivas	1
balanza antigua	1
plataforma madera ruedas	3
batidora BOSH	1
sandwichera SOLAC	1
plancha ropa SELEC LINE	1
lámpara fluorescente	4
altavoz USB GENIUS	1
mesa resina plegable 1,80m	1
silla camping	0
utensilios cocina (meneje)	varios
mueble cajonera 4 cajones ruedas	1
personal blender AIGOSTAR	1
regleta 3 enchufes sin interruptor	1
carro metálico 4 cestas ruedas	1
papelera plástico	1
taburete pequeño IKEA	17
balón pilates	2
mini USB adapter kit Q9469	3
licuadora MOULINEX	1
cubi basura grande negro	1
cafetera SELEC LINE	1
cafetera italiana pequeña	1
estantería madera a medida	2
mesa alta madera patas metal azul ruedas	2
temporizador enchufe	1
linterna de mano	3
altavoz DAPaudio	1
destructora pequeña papel REXEL	1
red tenis de mesa CARREFOUR	1
mesa redonda plástico verde (rota)	1
4.2.3. Bulegoa	
mesa escritorio	1
radiador BĒLENGHI	1

teléfono fijo	1
reloj pared	1
lámpara alógena (plafón)	1
revistero pared	2
perchero pequeño pared	1
reposapiés	1
papelera	1
bandeja escritorio	2
armario metálico persiana	1
cajonera	2
impresora	1
mueble archivador madera negro 4 cajones	1
regleta 5 enchufes con interruptor	1
router	1
regleta 7 enchufes con interruptor	1
mini ventilador	1
impresora HP OFFICE JET 7612	1
impresora BROTHER LHL 3150 CDW	1
impresora HP 1050A	1
destructora papel pequeña PAVO	1
portátil HP ELITEBOOK	2
cajonera plástico 4 cajones	1
pantalla ordenador PACKARBELL	1
silla oficina ruedas	1
armario madera alto badas + puertas negro	1
4.2.4. Biltegi txikia	
estantería metal 4 baldas	5
caja plástico plegable	9
videocámara de cinta PANASONIC NV-GS180	1
paracaídas	2
foco	1
lámpara escritorio	1
estrella iluminación Navidad	4
cámara de fotos	varios
caja pañuelos colores	1
caja botiquines vacíos	1
caja mediana metálica	1
archivador metálico	2
caja metálica	2
altavoz madera ELTAX	2
táper 38L	23
caja plástico plegable	8
brújula GEONATURE	3

altavoz WORKPRO	1
mesa madera redonda negra	1
micrófono VIVANCO	2
gorros piscina	8
caja grande de VHS	6
caja mediana de bolsa de pañuelos	1
caja mediana de telas	2
tambor batucada	1
encuadernadora	2
tubo piscina	11
carpeta archivados	40
botiquín	1
caja mediana chalecos fútbol	1
8 tubos piscina grande	8
5. Ludoteca Kaputxinos	
mesa alta patas negras	2
cajoneras plástico 2 cajones	2
cajonera plástico 4 cajones	4
baúl rojo y azul 100L	1
mesa pequeña IKEA	5
mesa pequeña plástico apilable terraza	6
cubo plástico verde o amarillo IKEA	18
taburete pequeño IKEA	14
balda pared azul 1,20m LACK IKEA	4
estantería resina 4 baldas negra	1
secador pelo SELEC LINE	1
secador pelo SIN MARCA	1
plancha ropa SELEC LINE	1
batidora SELEC LINE	1
utensilios cocina (menaje)	varios
radio cassette	1
móvil SAMSUNG + cargador	1
regleta 5 enchufes con interruptor	1
Regleta 3 enchufes con interruptor	1
Regleta 3 enchufes con interruptor	1
pistola termoselladora SALKI	1
micrófono sobremesa	1
cable internet	1
impresora HP 3832	1
bandeja escritorio	5
guillotina papel CRELANDO	1
guillotina papel REXEL	1

material deporte	varios
cajas juego simbólico	varios
táper 38L	7
juego de mesa	50
DVD	40
libro	30
estantería madera hecha a mano	1
mini cajonera sobremesa 3 cajones	2
táper pequeño	10
6. Gabierrota	
6.1. Ludoteka	
taburete pequeño	20
silla escritorio ruedas adulto	1
mesa adulto	2
cubo basura	1
armario cartulinero	1
plancha ropa (Selekcine + Solac ideal)	2
pistola cola termoselladora	1
mesa plástico de niño manualidades	1
Regleta 3 enchufes sin interruptor	1
calefactor Ecotermi PDP	2
mesa Ikea pequeña	4
libro manualidades	31
clasificador AZ manualidades	1
DVD	53
libro	163
plastificadora Funlaminator Pavo	1
armario baldas persiana	2
estantería resina 4 baldas negra	1
cajonera plástico	1
caja pequeña styles	1
metro	1
portátil hp Elitebook 8440p + funda + ratón SELEC LINE	1+1+1
botiquín	1
alicate	2
guillotina pequeña papel CRELANDO	1
guillotina pequeña papel REXEL	1
pizarra blanca pequeña	2
pizarra negra pequeña	2
espejo	1
estantería armario baldas	3
perchero ruedas	2

cubo colores	12
juego de mesa	80
carrito bebé juego	1
carrito compra juego	1
caja grnade ropa disfraz	1
base equilibrio suelo	2
paquete bolos	1
casco bici	1
raqueta bádminton	4
panel manualidad eguberri on	1
estantería madera	2
mega proyector Mickey	1
caja mediana bolsa bolas Navidad	1
boti boti	2
radiador	1
caja grande decoración Navidad	1
aro	9
altavoz ordenador SIN MARCA	1
bandeja portapepeles	8
alargador	2
reloj de pared	1
mesa baja patas grises	1
caja plástico plegable	5
mini cajonera 4 cajones	4
balón plástico	2
rodillo cocina	1
6.2. Gazteleku	
mesa alta patas negras	8
fútbolín	2
parking de bicis de 5	2
corcho pared	2
cubo colores	3
taburete pequeño	2
mesa ping pong	1
minicadena JVC	1
batidora Braun	1
armario persiana baldas	4
Regleta 3 enchufes sin interruptor	3
alargador	1
silla adulto	22
calefactor Ecotermi PDP	4
videojuego PLAYSTATION	11
televisión plana OKI	1

cubo basura pequeño	1
mesa ordenador	1
pc completo Belinea	1
pc completo LG Lan	1
juego de mesa	38
estantería balda grande	2
canasta juguete pared txikia	1
microondas SELECLINE	1
armario bajo baldas	1
regleta (2 grandes y 3 normales)	5
armario baldas persiana	2
bafle	2
home cinema SONY	1
reproductor DVD y VHS SONY	1
aparato karaoke BOMAN	1
caja mediana cables varios	1
teléfono inalámbrico PANASONIC	2
caja fuerte	1
caja pequeña disfraces	1
diana de dardos	1
DVD	25
proyector Mitsubishi DLP	1
tocadiscos DJ BERAUN Numark	1
temporizador	1
luces Navidad	1
radiocasete FLASTINE	1
radiocasete ELCO	1
bandeja portapepeles	7
pepelera	2
cubo basura orgánico	1
calentador	1
mueble metal rojo TV	1
caja herramientas	2
tocadiscos DJ y mesa de mezclas yamaha + altavoces	1+2
tocadiscos DJ y mesa de mezclas DeeJay hercules	1
tambor batucada tamaños distintos	10
caja grande material batucada	1
silla adulto escritorio ruedas	1
máquina de coser IKEA	1
impresora BROTHER	2
router	1
mesa plegable resina 1,80m	2
mesa oficina grande	2
mesa oficina grande ruedas	2

Inducción + horno EDESA DINAMIC	1+1
PLAY4 + mando	1+2
Wii + mando + juego	1+4+9
escalera plegable	2
lijadora eléctrica BOSCH	1
Sierra de calar CASALS	2
sierra de calar BOSCH	1
armario resina con puertas	2
cajón flmenco + funda	1+1
pistola termoselladora SALKI	3
raqueta tenis	2
palas madera frontón	9
balón volley	1
balón baloncesto	2
balón fútbol	2
CD música	40
patinete	2
plataforma plástico colores ruedas	1
Plancha de asar electrica TEAM INTERNATIONAL	1
altavoz LG	1
7. Almacén Merkatuzar	
paquete bádminton	1
arco tiro al arco	1
diana plástico suelo	4
diana tela amarilla	2
sacos para puntería	15
diana poliespán	2
bolsa fútbol ropa	1
caja mediana telas de colores	1
flecha	30
toro ruedas	3
carro transporte supermercado	2
tobogán árbol	2
balancín hipopótamo morado	1
túnel gusano	1
caja mediana estrella Navidad	4
hinchable Navidad muñecos	9
balde	5
escurridor plástico alimentos	6
caja grande piezas acueducto poliespán	1
caja grande disfraces	5
plástico negro muy grande	1

caja grande pistola de agua	1
caja grande piezas psicomotricidad	1
rana toca	4
estantería metálica	10
soporte altavoz	4
plancha cocina	8
portería hockey	3
balón playa	17
caja grande tubos musicales	1
boti-boti (balón grande con cuernos)	3
caja grande jabalinas goma espuma	1
caja grande zancos	1
caja grande hinchadores balón	1
caja grande tubos pequeños piscina	1
cubo plástico verde o amarillo IKEA	24
cubo grande	52
cubo pequeño	4
baúl rugby lleno de piezas construcción	1
red de bádminton	3
caja grande golf para los agujeros pelotas	1
sierra a pilas poliespán	3
pares ski grupo	4
máquina chapas	1
aro rueda con palo	4
plato chinos	4
megáfono	2
caja mediana pañuelos colores	2
mesa grande plegable	2
stick hockey	26
pantalla de cine	1
caja grande bolas txikipark	1
bolsa plástico piezas construcción (rosa)	1
contenedor basura pintados a mano	4
alargador	3
regleta	25
plataforma grande ruedas	1
silla plegable madera	5
caja mediana mochilas sobras verano	4
balón gomaespuma	6
balón fútbol	2
caja juego banner	1
alargador 4m	1
caja tiras goma colores para marcar el suelo	1
táper plástico 38L	34

táper plástico grande celo y cinta de balizar	1
cosa hinchable del imaginarium verde y azul con una red	1
táper grande tizas	1
caja grande spray	1
bidón agua 5L	13
bidón agua 6,2L	7
pack botella agua 1,5L	6
rollo papel aluminio 300m	1
táper grande pinturas	1
táper grande rotuladores	1
táper grande soka-tira	2
táper grande cuerdas saltar	2
táper grande lokotx bilketa makilak	1
cesta mimbre	3
juego cooperativo STRIPPEN ZIEHER	1
aro grande	6
saco carreras	2
táper grande botellas cristal campamentos	1
patín rojo ruedas negras	4
conos	9
aros goma para puntería colores	4
balón peso	2
balón con cascabel	2
chinos	22
red balones	1
balón plástico	4
táper mediano pelota ping pong	1
patinete	1
táper grande tijeras	1
táper grande educación vial	1
juego puntería	1
saco negro pelotas txiki-park	1
táper grande zancos	2
táper grande corchopán cortos	1
táper grande corcho botella	1
táper grande soporte clip para hojas	1
táper grande bolsas plástico	2
táper grande pinzas, tinta sellos, chapas, taper pequeños	1
táper grande cosas plástico: platos, pajitas, cucharas, vasos...	1
táper grande punzones y bases de fieltro	1
táper grande lápices	1
caja plástico planchas poliespán	1
caja plástico plegable	2
táper grande botes pintura pared	1

silvatos sin estrenar	6
corchopán largo	30
red pesca palo largo	3
caja mediana juego simbólico medieval	1
caja grande juegos playa	1
caja grande decoración Navidad	1
parchís gigante	1
tablero damas gigante	1
caja grande focos	1
bafle batería	2
caja pequeña linternas	1
piscina jardín	1
máquina de humo	1
equipo de buceo	6
táper grande recambio chapas	1

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

HEZI ZERB_kontratua

Data / Fecha: 2021/11/19 10:23:54

Sinatzailea 1 / Firmante 1: AIZPEA OTAEGI MITXELENA - 44137736T

Data / Fecha: 2021/11/19 10:26:09

Sinatzailea 2 / Firmante 2: NAGORE SARASOLA OTERMIN - 44164957N

Idazkari Nagusia