



Espediente zk./Nº Expediente: MU04/2023

Gaia/Asunto: Mutrikuko Fondaberri aparkalekuko makinaria berritzeko horniketa, eta sarrera kontrolaren kudeaketa eta mantenuaren zerbitzua kontratatzea / Contratación del suministro para la renovación de la maquinaria, y servicio de gestión y mantenimiento del control de accesos del aparcamiento Fondaberri de Mutriku

Eskatzailea/Solicitante: MUTRIKUKO UDALA

NAN(IFK)/DNI(NIF): P2006000J

Kokalekua/Emplazamiento: MUTRIKU

Prozedura/Procedimiento: Ireki sinplifikatua / Abierto simplificado

**MUTRIKUKO FONDABERRI
APARKALEKUKO MAKINARIA BERRITZEKO
HORNIKETA, ETA SARRERA
KONTROLAREN KUDEAKETA ETA
MANTENUAREN ZERBITZUA
KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOE N
AGIRIA**

**PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SUMINISTRO PARA LA RENOVACIÓN DE LA
MAQUINARIA, Y SERVICIO DE GESTIÓN Y
MANTENIMIENTO DEL CONTROL DE
ACCESOS DEL APARCAMIENTO
FONDABERRI DE MUTRIKU**

1.-KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea hau da: Mutrikuko Eulogio Ulacia Kalea, 1. helbidean dagoen Fondaberri aparkalekuko makinaria berritzea, sarrera kontrolaren kudeaketa eta mantenua kontratatzea.

Kontratuari lotutako lanak eta hornidurak honako hauek dira:

- Ibilgailuen sarbidea kontrolatzeko sistema berri bat (osoa) hornitu eta jartzea, IV. eranskinari jarraiki.
- Telefono bidezko urruneko arreta, aparkalekurako sarbidea kontrolatzeko ekipoetatik egiten diren deiei dagokienez, arazoa konpontzeko dagokion urruneko jarduketarekin, erabiltzaileari jarraibideak emanaz eta

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la renovación de la maquinaria, gestión y mantenimiento del control de accesos del aparcamiento Fondaberri situado en la dirección Eulogio Ulacia Kalea, 1º de Mutriku de titularidad municipal.

Los trabajos y suministros que engloba el contrato son los siguientes:

- Suministro y colocación de un nuevo sistema (completo) de control de acceso de vehículos según el anexo IV.
- Atención telefónica remota, de las llamadas que se produzcan desde los equipos de control de acceso al aparcamiento, con la actuación remota que corresponda para la resolución del problema, dando instrucciones al usuario y abriendo la barrera, en el



hesia irekiz, beharrezkoa balitz urrutitik konpondu ezin bada.

- Prebentzio-mantentze lanak, gutxienez 6 hilabetean behin sistemaren funtzionamendu zuzena bermatzeko.
- Ekipoko osagairik garrantzitsuenen ordezkioak edukitzea.
- Instalaturako ekipamendua konpontzea, instalazio berrikoa, eta, oro har, lan horiekin lotuta sortzen diren gorabehera guztiak konpontzea.
- Udalari jakinaraztea aparkalekuko edozein kalte edo mantentze arazo, enpresak detektatuta edo erabiltzaileek esandakoa.
- Abonatuen kudeaketa. Gaur egun eskuragarri dauden abonauk V. eranskinean daude jasota, nahiz eta Udalak modalitate horiek aldatzea, kentzea edo gehitzea erabaki dezakeen. Abonatuak kudeatzeko, lehendik dauden erabiltzaileak sistema zaharretik berrira lekualdatu behar dira.

Udalaren kontura joango dira ondorengo lanak eta gastuak:

- Garajea eta bulegoa garbitzeko lanak egitea.
- Energia elektrikoa eta telefonarean ordaintzea.
- Garajeko mantentze-lan orokorrak (su-itxalgailuak, argiak, oinezkoen ateak, ...)

2.- ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

A.- Epeak

caso de que remotamente no se pueda resolver si fuera necesario.

- Mantenimiento preventivo, al menos cada semestre, para el funcionamiento correcto del sistema.
- Disposición de un repuesto básico de los elementos críticos del sistema.
- Reparación del equipamiento de nueva instalación, y en general resolver todas las incidencias que se produzcan en relación con estos trabajos.
- Comunicar al Ayuntamiento cualquier desperfecto o problema de mantenimiento del espacio que detecten al acudir al aparcamiento o que les sea comunicada por los usuarios.
- Gestión de abonados. Los abonos disponibles actualmente están recogidos en el Anexo V, sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida modificar, quitar o añadir estas modalidades. La gestión de abonados implica el traslado de usuarios existentes del antiguo sistema al nuevo.

El Ayuntamiento se hace cargo de los siguientes trabajos y gastos:

- Limpieza del garaje y oficina.
- Abono del gasto de teléfono y energía eléctrica.
- Mantenimiento del aparcamiento en general (extintores, luminarias, accesos peatonales ...)

2.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

A.- Plazos



Fondaberri aparkalekuko makinaria hornitu, sarrera kontrolaren kudeaketa eta mantenua kontratatzea, gutxienez IV. eranskineko elementu eta ezaugarriak jasoko dituen, eta, azken batean, kontratua gauzatzeko behar diren elementu guztiak:

INSTALAZIO EPEA:

Ekipamendu berriak gehienez ere 5 hilabeteko epean egon beharko du instalatuta eta martxan, kontratua formalizatzen denetik zenbatzen hasita.

Horretarako, esleipendunak gaur egun instalatuta dagoen ekipoa kendu beharko du bere kontura.

ZERBITZUAREN EPEA:

Mantentze-zerbitzuak (sei hilean behin berrikusten dira), urruneko konexioek eta sarbideen kontrolaren zerbitzuek 2 urteko iraupena izango dute, eta beste bi urtez luzatu ahal izango dira.

FORMAZIOA:

Udalak komenigarritzat joko balu, enpresa kontratistak gutxienez 3 orduko formazioa eman beharko dio udal langileren bati sistema eta ekipoen funtzionamendua ikas ditzan.

B.-Ibilgailuen sartze kudeaketa:

Aparkalekua normalean zabalik egongo da 24 orduz, etenik gabe, eta ordutegi horretan sistemak aktibo eta zerbitzuan egon beharko

Suministro de la maquinaria, gestión y mantenimiento del control de accesos del aparcamiento Fondaberri, que incluya como mínimo los elementos y características recogidos en el Anexo IV y las necesarias para el cumplimiento del contrato.

PLAZO DE INSTALACIÓN:

El nuevo equipamiento deberá estar instalado y en funcionamiento en un plazo no superior a 5 meses desde la formalización del contrato.

A estos efectos, deberá retirar a su cuenta y cargo el equipo actualmente instalado.

PERIODO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio de mantenimiento (revisión semestral), las conexiones remotas y el control de accesos tendrán una duración de 2 años prorrogables por otros dos anualmente.

FORMACIÓN:

Si el Ayuntamiento lo estimase conveniente, la empresa contratista formará a algún trabajador municipal en el conocimiento del sistema y equipos durante un mínimo de 3 horas.

B.- Gestión de acceso de vehículos:

El horario de apertura del aparcamiento es de 24 horas ininterrumpidamente, horario durante el cual el sistema deberá estar activo y en



du. Hala ere, Udalak ordutegi horiek askatasunez alda ditzake, kontratuaren prezioan eraginik izan gabe.

Udalak, data jakinetan eta aukerazko arrazoiengatik, sarrera, aparkalekuko plaza libreak edo/eta jardunaldiaren ordutegia murriztu edo mugatu ahal izango du bere beharren arabera, esleipendunari posta elektronikoa bidez bidalitako ohar baten bidez beharrezko aurrerapenarekin.

Murrizketak egin edo muga horiek egiteak ez du kontratua aldatuko, eta ez du ondorio ekonomikorik izango, eta ez du zerikusirik izango beste paragrafo batean arautzen diren kontratu-aldaketekin.

C.- Ustiapenaren diru-bilketaren ingresua:

Esleipendunak bere kabuz bilduko ditu aparkalekuaren kudeaketagatik bildutako diru-sarrerak, eta bildutako guztia Mutrikuko Udalari helaraziko dio (kontuan hartuta makinak txartelak baino ez dituela onartuko). Aparkalekuaren ustiapenaren diru-bilketaren kudeaketa osoa bere betebeharra izango da. Kopuru hori nahitaez sartu beharko du kontratuaren esleipendunak Udalak adierazitako kontuan, hurrengo hileko lehen 7 egun naturalen barruan, eta, ondoren, Udalari diru-sarrera horren egiaztatgiaren kopia bidali beharko dio.

Hilabete natural bakoitza ixtean, esleipendunak aipatutako diru-bilketari dagozkion diru-sarrera guztiei buruzko dokumentazioa bidaliko dio Udalari, baita diru-sarrera horiek justifikatzen dituzten fakturak ere.

servicio, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda variar estos horarios libremente sin repercusión en el precio del contrato.

El Ayuntamiento, por motivos de oportunidad y en fechas señaladas, podrá reducir o limitar el acceso, el número de plazas disponibles y/o el horario de apertura según sus necesidades propias, mediante aviso por medio de correo electrónico al adjudicatario con la antelación necesaria

Esta reducción o limitación no supondrá una modificación del contrato ni tendrá repercusión económica y será independiente de las posibles modificaciones del contrato que se regulan en otro apartado.

C.- Ingreso de la recaudación por explotación:

El adjudicatario recaudará por medios propios los ingresos correspondientes a la recaudación por la gestión del aparcamiento (teniendo en cuenta que la máquina sólo admitirá tarjetas), y trasladará la totalidad de la recaudación al Ayuntamiento de Mutriku. Será su obligación toda la gestión de la recaudación de la explotación del aparcamiento. Esta cantidad será ingresada inexcusablemente por el adjudicatario del contrato en la cuenta indicada por el Ayuntamiento en los primeros 7 días naturales del mes siguiente, remitiendo a continuación al Ayuntamiento copia del justificante de dicho ingreso.

A cierre de cada mes natural, el adjudicatario remitirá al Ayuntamiento la documentación relativa al total de ingresos correspondientes a la recaudación mencionada, así como las facturas generadas que justifiquen dichos



ingresos.

D.- Mantenua eta gertakariak.

Kontratistak gutxienez sei hilekoan behin prebentziozko mantentze-lan bat egin behar du derrigorrez.

Enpresa esleipendunak beharrezkoak diren ordezkoko piezak izango ditu kopuru nahikoan, aparatuak ordezkoko piezarik ez dagoelako geldirik egon ez daitezen (zuzenketa mantenua edo/eta matxurak).

Zerbitzua adierazitako erabilgarritasunarekin ematen jarraitzeko pilatu beharreko ordezkoko pieza eta material suntsigarrien zerrenda baloratu bat aurkeztuko da. Pieza horiek mantendu beharreko ekipoen modeloari dagozkionak izango dira.

Nolanahi ere, material suntsikorra kontratuaren enpresa esleipendunaren kontura izango da.

Zerbitzuaren gorabeherak eta intzidentziak ahalik eta lasterren konpondu beharko dira.

Egindako kaltearen ondorioz ekipoa geldiarazi behar izanez gero, eta behin-behinean, enpresa esleipendunak ekipoa lanean jarraitzeko beharrezkoak diren aldi baterako elementuak ipiniko ditu.

3.- BERME EPEA.-

Kontratuaren izaera kontuan izanda, ez da zerbitzua emateko berme eperik ezarri,

D.- Mantenimiento e incidencias

Se establece la obligatoriedad de efectuar por el contratista un mantenimiento preventivo al menos cada semestre.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los repuestos necesarios y suficientes para evitar tiempos de parada del servicio por ausencia de repuestos (mantenimiento correctivo y/o averías).

Se entregará una lista valorada con los repuestos que estime necesarios acopiar para permitir la continuidad del servicio con la disponibilidad indicada. Dichos repuestos serán los correspondientes al modelo de equipo a mantener.

En todo caso, el material fungible, será a cargo de la empresa adjudicataria del contrato.

Las incidencias y averías en el servicio deberán ser resueltas a la mayor brevedad.

En los casos en los que el daño producido obligue a la parada del equipo, mientras se lleve a cabo la reparación, y de forma provisional, la adjudicataria colocará aquellos elementos provisionales posibles necesarios para continuar con el funcionamiento del equipo.

3.- PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del contrato, no se establece



kontratuaren iraupen epea amaitzean bete dela ulertuko baita.

plazo de garantía para la prestación del servicio, que se entenderá cumplido al finalizar el plazo de duración del contrato.

Hala eta guztiz ere, instalatutako ekipamendu berriaren berme epea ezarri da, BI (2) urtekoa hain zuzen ere.

Sin embargo, sí se establece un plazo de garantía del equipamiento instalado (nuevo) que se fija en un mínimo de DOS (2) años.

4.- KONTRATUA EXEKUTATZERAKOAN BETE BEHARREKO HIZKUNTZA BALDINTZAK.

4.-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 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 hizkuntzaofizialtasun bikoitzaren araubidea.

Este contrato se halla sujeto al régimen de dobleoficialidad lingüística.

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

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

a) Hizkuntza gaitasuna:

a) Competencia lingüística:

Kontratuaren indarraldi osoan enpresa esleipendunak erabiltzaileekin zuzeneko harremanean lana burutzeko izendatzen dituen langileek beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialetan gauatzeko 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 (II. Eranskina) sinatuko du baldintza-agirian zehaztutako hizkuntza gaitasun maila duten langileak kontratatuko dituela adierazteko,

La empresa adjudicataria firmará una hoja de compromiso (Anexo II) 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



une oro herritarren hizkuntza eskubideak lingüísticos de la ciudadanía.
bermatzeko.

Lehiatzaileak lana egingo duten pertsonen zerrenda aurkeztuko du bere eskaintzan, horien guztien euskararen ezagutza adierazita.

Las empresas presentarán en sus ofertas la relación de personas que emplearán e indicarán el conocimiento de euskera de las mismas.

Nolanahi ere, eskaintza egiteko unean lehiatzaileak ez badu langileen zerrenda zehazterik, esleipendun suertatzen bada, adjudikazioa egin aurretik bermea jartzeko ematen zaion epean eskatutako euskara gaitasuna duten langileak izendatu beharko ditu. Esleipendunak Mutrikuko Udalari jakitera emango diopertsona horien zerrenda.

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 resulte 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 Mutriku.

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

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.

Kontratu honetan zehazki:

En este contrato, en concreto:

Kontratuaren helburu den zerbitzua emateak herritarrekin zuzeneko harremanean lan egitea eskatzen du, eta bi hizkuntza ofizialetan berne osoz eskaintzeko, kontratuari atxikitutako langileek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoak, jasotako gaitasun mailen pareko gaitasunaren eduki beharko dute (III. Eranskina).

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 la(s) persona(s) trabajadora(s) durante la duración del contrato tenga(n) una competencia lingüística similar a la recogida en el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas (Anexo III).

Arretazko langilea: B2 mailaren pareko maila.

Trabajador(a) de atención: nivel similar al B2_



Ahozkoan: hizkuntza eskakizun hau duena gai izan behar da informazioa eman eta eskatzeko, aurrez aurre zein telefonoz, eta elkarriketak jaritasun nahikoarekin egiteko.

Idatzizkoan: gai izan behar du agiri errazak idazteko (inprimakiak, ohar eta abisuak, ordutegiak,...).

b) Zerbitzuan erabiliko den hizkuntza

Enpresa esleipendunak zerbitzua emango du Mutrikuko Udalak emango lukeen baldintza bertsuetan. Kontratuaren xedeaosatzen duten zereginak bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, betiere zerbitzuaren berezko ezaugarriek beste hizkuntza batean edo batzuetan ere egitea eskatzen ez badu.

Enpresa esleipendunak bi hizkuntza ofizialetan egingo ditu pertsona fisiko zein juridikoentzako nolanahiko jakinarazpen eta komunikazioak.

Herritarrekiko harremanetan, Udalak bere hizkuntza-aukera kontsultatzen du. Zerbitzuaren enpresa esleipendunak hizkuntza-aukera hori errespetatuko du, eta bere zereginak betetzean, honela jokatu du:

Erabiltzailearekiko ahozko harremana: lehen hitza (telefonoz, erantzungailuan, aurrez-aurrekoan, bozgorailutik, bileretan, ...) euskaraz izango da. Erabiltzaileak edozein unetan erabili ahal izango du hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

Erabiltzailearekiko idatzizko harremana: era guztietako jakinarazpen eta komunikazioak

Competencia oral: tendrá capacidad lingüística para solicitar y ofrecer información, tanto en las relaciones presenciales como telefónicas, y deberán ser capaces de mantener una conversación con suficiente soltura.

Competencia escrita: tendrá capacidad para redactar documentos sencillos (impresos, notas y avisos, horarios,...).

b) Idioma que se utilizará en la prestación del servicio

La empresa adjudicataria realizará el servicio en unas condiciones similares a las que de hecho se exigen al Ayuntamiento de Mutriku. Las tareas que constituyen objeto del contrato se realizarán en ambas lenguas oficiales, salvo que de las características intrínsecas de la prestación se derive que exigen además su realización en otra u otras lenguas.

La empresa adjudicataria realizará en las dos lenguas oficiales las notificaciones y comunicaciones de todo tipo dirigida a personas físicas y jurídicas.

En sus relaciones con la ciudadanía el Ayuntamiento consulta su opción lingüística. La empresa adjudicataria del servicio respetará dicha opción lingüística y en el desempeño de sus tareas procederá de la siguiente manera:

La atención verbal inicial de la empresa adjudicataria a las personas usuarias del servicio (telefónica, contestadores, presencial, megafonía, reuniones, ...) será en euskera. La persona usuaria podrá ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.

Relación escrita con la ciudadanía: se harán en los dos idiomas oficiales todas las notificaciones y comunicaciones dirigidas a las personas



(inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, ...) bi hizkuntza ofizialetan egingo dira.

c) Administrazioari aurkeztu beharreko dokumentazioa

Kontratuan zehar eratu eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak (azterlan, txosten, proiektu, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak) bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, softwarearen ahozko eta idatzizko interfazeak barne.

d) Hizkuntza paisaia

Enpresa esleipendunak zerbitzua ematean herritarrentzat ikusgai jartzen dituen errotulu, seinale, ohar, kartel eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo dira.

- Mezuak piktograma bidez egingo dira
- Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia duten hitzetan, edota oso zabaldua daudenetan (udaletxea, kultur etxea...)
- Aurreko kasuak ezinezkoak direnean, elebrietan egongo dira, euskarari lehentasuna emanez, batiere Udalarekin adostuta.

e) Hizkuntza baldintzen jarraipena

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

usuarias (impresos, notas, avisos, horarios, ...).

c) Presentación de documentos a la Administración

La documentación producto de la prestación del servicio (estudios, informes, proyectos u otros trabajos) se realizará en los dos idiomas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes softwares.

d) 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
- 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...)
- Si los casos anteriores no son posibles, se hará de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

e) 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.



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 agirietan jarritako hizkuntza betebeharrak ez direla bete, arau-hausteen ondoriozko prozedura jarriko du martxan (kontratua amaitu edo penalizazioak ezarri, kasuan kasu).

6.- KONTRATUAREN ZIGOR XEHETASUNAK

6.1.-Arau hauste eta zigorrak.

Zigorrak ezartzeko, bidezko espedienteari emango zaio hasiera. Espedientea Mutrikuko Udalak hasiko du ez betetzearen berri duenean. Eskumena duten udal zerbitzuek gertakariak argitzeko beharrezko diligentziak egingo dituzte, esleipendunari entzunaldia eskaini ondoren.

Enpresa esleipendunak egindako arau-hausteak honela zigortuko dira:

- Falta arinek 60-150 € arteko isuna izango dute.
- Falta astunek 151-300 € arteko isuna izango dute.
- Falta oso astunek 301-1.000 € arteko isuna izango dute, eta, egoki bada, kontratua azkenduko da.

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)

6.- DETALLE DE LA PENALIZACIÓN DEL CONTRATO

6.1- Infracciones y sanciones.

La imposición de sanciones requerirá la instrucción del oportuno expediente que se iniciará cuando, por cualquier medio, el Ayuntamiento de Mutriku tenga conocimiento del incumplimiento. Se procederá a efectuar por los servicios municipales competentes las diligencias para el esclarecimiento de los hechos, previa audiencia del concesionario.

Las infracciones cometidas por la empresa concesionaria se sancionarán de la siguiente forma:

- Las faltas leves serán sancionadas con multa de 60-150 €
- Las faltas graves serán sancionadas con multa - Las faltas muy graves serán sancionadas con multa de 301 a 1.000 €, o en su caso, la resolución del contrato.



A. Arau-hauste arinak.

Arau hauste arinak izango dira:

1.- Zerbitzua prestatzean noizbehinkako ez betetzeak (baliabide nahikoa ez izatea, justifikatu gabe ezarritako orduak ez betetzea, ikuskatzeko eta kontrolatzeko dituen eskumenak erabiliz Korporazioak edo udal zerbitzu teknikoek emandako aginduak ez betetzea...)

2.- Ez betetzea legeak erreklamazio-liburua jendearen eskura edukitzearen inguruan ezarritakoa.

3.- Hainbat arrazoiengatik zerbitzuan sor daitezkeen aldaketak ez komunikatzea erabiltzaileei eta Udalari.

4.- Erabiltzaileekiko adeitasunik eza.

5.- Informazioa ez bidaltzea, edo parteak atzeratzea. Enpresa kontratistak txosten horiek egin eta aurkeztu behar ditu, horietako bakoitzerako ezarritako aldizkakotasunarekin, betiere urte natural bakoitzean 4 aldiz baino gehiagotan egiten ez bada.

B.- Arau hauste larriak.

Honakoak izango dira arau hauste larriak

1.- Zerbitzua prestatzean ezarritakoa ez betetzea errepikakorra ez denean (baliabide nahikoa ez izatea, justifikatu gabe ezarritako orduak ez betetzea, ikuskatzeko eta kontrolatzeko dituen eskumenak erabiliz Korporazioak edo udal zerbitzu teknikoek emandako aginduak ez betetzea...).

2.- Zerbitzua ordubetea edo gehiagoz etetea,

A- Faltas leves.

Tendrán la consideración de falta leve:

1.- El incumplimiento puntual en la prestación de los servicios (relativo tanto a la insuficiencia de medios, impuntualidad no justificada, incumplimiento de órdenes de la Corporación o de los Servicios Técnicos Municipales, en el ejercicio de sus atribuciones de Dirección, Inspección y Control, etc.).

2.- Inobservancia de lo legalmente exigido en cuanto al libro de reclamaciones a disposición del público.

3.- Falta de comunicación a los usuarios y al Ayuntamiento de las alteraciones en el servicio que, por diversas causas, pudieran acontecer.

4.- La descortesía con las personas usuarias.

5.- La falta de envío de información, o su retraso de partes, informes que la empresa contratista está obligada a realizar y presentar con la periodicidad establecida para cada uno de ellos y siempre que no se produzca más de 4 veces en cada año natural.

B.- Faltas graves.

Tendrán la consideración de falta grave:

1.- El incumplimiento no reiterado en la prestación de los servicios (relativo tanto a la insuficiencia de medios, impuntualidad no justificada, incumplimiento de órdenes de la Corporación o de los Servicios Técnicos Municipales, en el ejercicio de sus atribuciones de Dirección Inspección y Control, etc.).

2.- La interrupción del servicio durante 1 hora o más, salvo por circunstancias excepcionales y



salbuespeneko egoeretan eta behar bezala abisatu denean izan ezik. debidamente comunicadas.

3.- Titulu edo txartel baliagarria duten erabiltzaileei bakarrik zerbitzua eskaintzeko obligazioa ez betetzea.

3.- Incumplir la obligación de prestar el servicio exclusivamente a usuarios que cuenten con título válido suficiente.

4.- Utzikeria zerbitzua arautzen duen lan-araudia eta kontratuan jasotako antolatze- eta diziplina- eskumenetan.

4.- Dejación de las facultades organizativas y disciplinarias que la normativa laboral y contractual reguladora del servicio atribuye a la empresa concesionaria.

5.- Zerbitzuari atxikitako instalazioak ezarritako zerbitzuari ez dagokion helbururako erabiltzea, horretarako udal baimena ez duenean.

5.- Utilización de las instalaciones adscritas al servicio para fines ajenos al servicio establecido sin contar con la autorización municipal.

6.- Enpresako langileen jokabidea kontrolatzean arduragabekeriak jokatzeko, bai erabiltzaileekiko harremanetan, bai baldintza-agiri honetako baldintza ekonomikoak arautzen dituen araudia zorrotz betetzean.

6.- Negligencia en la función empresarial de control de la conducta de su personal, tanto en su relación con las personas usuarias, como en cuanto al estricto cumplimiento de la normativa que regula las condiciones económicas de este Pliego.

7.- Enpresak Udalari bere instalazioetan ikuskaritzako lanak burutzeko eragozpenak jartzea.

7.- Cualquier obstrucción por parte de la empresa a la labor inspectora municipal en las propias instalaciones.

8.- Zerbitzuari atxikitako instalazioak eta elementuak mantentzeko obligazioa ez betetzea, Administrazioak haietan aldaketak egiteko baimena ematen duenean izan ezik. Modu berean, funtzionamendu-egoera egokian mantentzeko obligazioa ez betetzea.

8.- Incumplir la obligación de mantener las instalaciones y elementos adscritos al servicio, salvo que la Administración autorice cambios en los mismos, así como su correcto estado de funcionamiento.

9.- Edozein arrazoiengatik zerbitzua Udalari jakinarazi gabe etetea eta hori urte natural bakoitzean 4 aldiz baino gehiago ematen ez denean.

9.- La interrupción del servicio no comunicada al Ayuntamiento, por cualquier causa y siempre que no se produzca más de 4 veces en cada año natural.

10.- Kontratistak ondoren zerrendatzen direnak ez betetzea: aplikagarriak diren legeak eta

10.- El incumplimiento por parte de la empresa contratista de las condiciones establecidas por



arauzko xedapenetan ezarritako baldintzak, indarrean dagoen lan-hitzarmena, eskatutako aseguruak, ingurumenarekiko baldintzak, segurtasun- elementuak eta neurriak, lan-betebeharrak, Gizarte Segurantzako eta segurtasun eta higiene arloko betebeharrak, langileekin eta zerbitzuari atxikitako makineriarekin bete beharreko baldintzak.

11.- Kontratatik, Agirietan edo berak aurkeztutako eskaintzan jasotako gainerako baldintzetako edozein ez betetzea.

12.- Osasun-aginduak edo egoera osasungaitzak, arriskutsuak edo deserosoak saihesteko aginduak ez betetzea, kontratista aldezturik ohartarazi denean eta agindutakoa bete ez duenean.

13.- Zerbitzua prestatzeko antolamenduari, moduari eta erregimenari buruz kontratatari emandako aginduak behin eta berriz ez betetzea edo egoera txarrean dagoen oinarritzko materiala ez berritzea edo ez konpontzea.

14.- Aldiro aurkeztu beharreko lan-partek edo txostenak faltsutzea.

15.- Informazioa ez bidaltzea edo lan-partek berandu aurkeztea; izan ere, kontratista behartuta dago informazioa eta lan-partek ezarritako aldizkakotasunarekin ematera. Hala ere, ez betetzat emango da urte natural bakoitzean hori 4 aldiz baino gehiago ematen denean.

16.- Hilabeteko epean 5 ez betetze arin egitea.

las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, convenio vigente, seguros exigidos, medio ambiente, elementos y medidas de seguridad, obligaciones laborales, de Seguridad Social y de seguridad e higiene, con el personal y maquinaria afecto al servicio.

11.- El incumplimiento por la empresa contratista de cualquiera de las demás condiciones señaladas en los Pliegos o en su propia oferta.

12.- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes sobre evitación de situaciones insalubres, de peligrosidad o incomodidad, una vez apercibido formalmente la empresa contratista y no haberlas cumplido.

13.- La desobediencia reiterada de las órdenes dadas a la empresa contratista en lo que se refiere a la ordenación, forma y régimen de prestación de los servicios, o no reponer o reparar el material esencial en mal estado.

14.- Falsificación de. cualquier tipo de parte o informe periódico.

15.- La falta de envío de información, o su retraso de partes, informes que la empresa contratista está obligada a realizar o presentar con la periodicidad establecida para cada uno de ellos y siempre que se produzca más de 4 veces encada año natural.

16.- La comisión de 5 incumplimientos leves en el plazo de un mes.



17.- Hilabeteko epean ez betetze arin bera berriz egitea.

C.-Arau hauste oso larriak.

Honakoak izango dira arau hauste oso larriak:

1.- Agiri honetan jasotako epearen barruan kontratatutako zerbitzua prestatzen ez hastea, ezinbesteko kasua emango denean izan ezik.

2.- Zerbitzuaren prestazioa behin eta berriz etetea (urte natural bakoitzean 4 aldiz baino gehiagotan), ezinbesteko kasua emango denean izan ezik.

3.- Ez erabiltzea bitarteko egokiak edo ezarritako funtsezko elementuak, edo zerbitzuari atxikitako materialen bat desagertzea.

4.- Kontratatistak edo bere langileek zerbitzua erabiltzen dutenen eskutik edozein ordainketa edo mesede jasotzea.

5.- Faltzutea baldintza-agiri honetan ezarritakoaren arabera enpresa-kontratatistak aurkeztu behar duen dokumentazio ekonomikoa, iruzur egiteko asmoz.

6.- 3 hileko epean bost (5) ez betetze larri egitea.

7.- Hilabeteko epean ez betetze larri bera berriz egitea.

7.- ERATORRITAKO GASTUAK

17.- Reincidencia de un mismo incumplimiento leve dentro del plazo de un mes.

C.- Faltas muy graves.

Tendrán la consideración de falta muy grave:

1.- No dar comienzo a la prestación del servicio contratado dentro del plazo estipulado por el presente pliego, excepto cuando ello obedezca a causa de fuerza mayor.

2.- La interrupción reiterada en la prestación del servicio (más de 4 veces en cada año natural), excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor.

3.- No utilizar los medios adecuados o elementos esenciales exigidos, o desaparición de alguno de los materiales adscritos al servicio.

4.- Percibir la empresa contratista o sus personas empleadas cualquier remuneración o merced de personas particulares o usuarias del servicio.

5.- Falsear la documentación económica que debe aportar la empresa contratista según lo establecido en este Pliego, con propósito fraudulento.

6.- Comisión de cinco (5) incumplimientos graves.

7.- Reincidencia de un mismo incumplimiento grave dentro de un mismo mes.

7.- GASTOS DERIVADOS



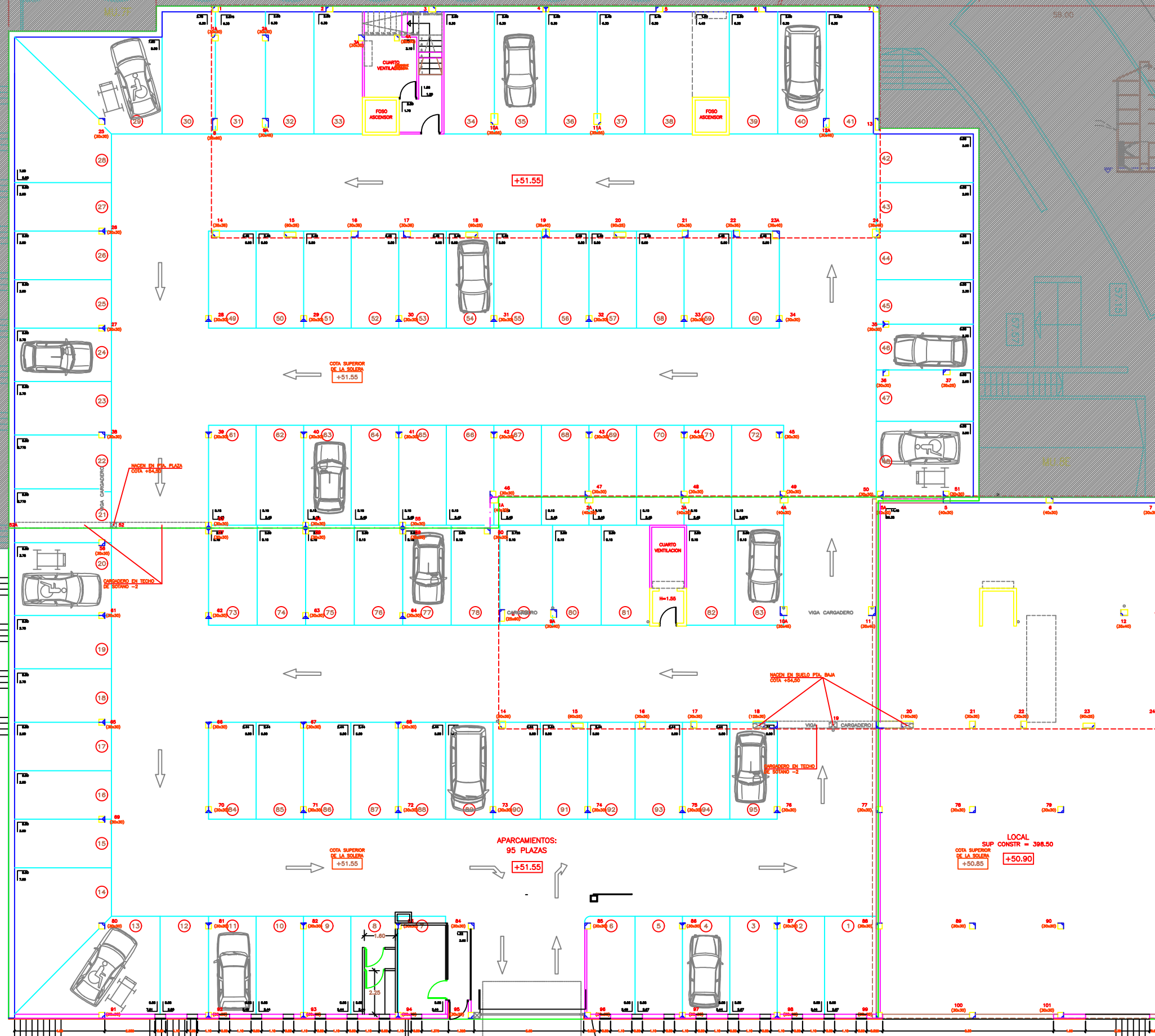
Mutrikuko Udala

Zerbitzuaren esleipenduna aldatzearen ondorioz sor daitezkeen eta zerbitzuaren mantenu eta kudeaketa egokirako ezinbestekoak diren gastu guztiak enpresa esleipendunaren kontura izango dira.

Los gastos que se pudieran producir como consecuencia del cambio del adjudicatario del servicio, y que sean imprescindibles para un correcto mantenimiento y gestión del servicio serán por cuenta de la empresa adjudicataria

I. ERANSKINA / ANEXO I

Fondaberri plana / Plano Fondaberri



PLANTA SEMISOTANO -2 (COTA 51,47). GARAJES. E: 1/100

+51.45
ACCESO APARCAMIENTOS

SUPERFICIE CONSTRUIDA DE GARAJES = 2.430 m²
1565,50 m² del P11a y P11b
1263,00 m² del P12a y P12b

LOCAL
SUP CONSTR = 398,50
COTA SUPERIOR DE LA SOLETA
+50,85 +50,90

PROYECTO DE EJECUCION DE VIVIENDAS Y GARAJES EN LAS PARCELAS P-11 y P-12 DE LA U.E.A1. MUTRIKU - GIPUZKOA

E= 1/100



PROYECTO EJECUCION VIVIENDAS y GARAJES EN LAS PARCELAS P-11 y P-12 DE LA U.E.A1. MUTRIKU - GIPUZKOA
ER.2 ESTRUCTURA-REPLANTEO PLANTA SOTANO-2. CIMENTACION 1/100
ARQUITECTOS DEBOR S.L. PABLO BORDE ONDARRA
ZUATZU KALEA Nº2, PLANTA 1ª, LOCAL 14 - DONOSTIA ARQUITECTO
SEPTIEMBRE 2001 REF: 36-00ER2

ERANSKINA / ANEXO II

HIZKUNTZA OFIZIALTASUN BIKOITZAREN ARAU BIDEA BETETZEKO KONPROMISOA	COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE OFICIALIDAD DE LOS DOS IDIOMAS
--	--

Jaun andrea Don/Doña		NAN DNI	
Helbidea Dirección			
Noren orde En representación de		IFK CIF	
Egoitza soziala Domicilio social			

ADIERAZTEN DUT

Hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubideari jarraituz, eta herritarren eskubideak bermatu daitezzen, kontratua gauzatzeko, ondorengo neurriak hartuko ditut:

- 1.- Udal araudia beteko dut, Udal Hizkuntza Politika Departamentuaren txostenean jasotakoaren arabera.
- 2.- Hori horrela, Kontratuaren zereginak gauzatzeko beharrezko hizkuntza-gaitasuna duen langile kopurua atxikiko dut, uneoro zerbitzua bi hizkuntza ofizialetan eskaintzea bermatzeko.

DECLARO

Que en cumplimiento del régimen de oficialidad de los dos idiomas oficiales, y con el fin de garantizar los derechos de la ciudadanía, en la ejecución del contrato adoptaré las siguientes medidas:

- 1.- Daré cumplimiento a la normativa municipal, conforme a lo señalado en el informe del Departamento de Política Lingüística Municipal
- 2.- A esos efectos, adscribiré para la ejecución del contrato, el personal con capacidad lingüística necesaria para la ejecución de las tareas del contrato, de forma que se garantice en todo momento la prestación del servicio en las dos lenguas oficiales.

Mutrikun, 2023ko(a)ren.(e)an/ En Mutriku, a de de 2023

Firma:

III. ERANSKINA / ANEXO III

 HIZKUNTZEN EUROPAKO ERREFERENTZIA MARKOA					297/2010 Dekretua EHAA 219 zk. - 2010eko azaroak 15			
					B 1	B 2	C 1	C 2
Eusko Jaurlaritza	Kultura Saila HABE	1. maila	2. maila	3. maila	4. maila			
	HAEE - IVAP	1. hizkuntza-eskakizuna	2. hizkuntza-eskakizuna	3. hizkuntza-eskakizuna	4. hizkuntza-eskakizuna			
	Osakidetza Euskal osasun zerbitzua	1. hizkuntza-eskakizuna	2. hizkuntza-eskakizuna	3. hizkuntza-eskakizuna	4. hizkuntza-eskakizuna			
	Ertzaintza		Ertzaintzaren 1. HE	Ertzaintzaren 2. HE				
	Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saila		Irakaspostuen 1. HE HLEA (Hezkuntzako Langileen Euskara Agiria)	Euskararen Galtasun Agiria (EGA) Irakaspostuen 2. HE				
	Hizkuntza Eskola Ofizialak	3. maila (Antzinako Ikasketa Plana)	4. maila (Antzinako Ikasketa Plana)	5. maila edo euskal galtasun maila (Antzinako Ikasketa Plana)				
	Hizkuntza Eskola Ofizialak	Tarteko Maila	Maila Aurreratua	Galtasun Maila (C1)				
	Nafarroako Gobernuko Hezkuntza Saila			Euskararen Galtasun Agiria (EGA)				
	Euskaltzaindia			"D" agiria				
	Iparralde Euskararen Erakunde Publikoa			Euskararen Galtasun Agiria (EGA)				



IV. ERANSKINA / ANEXO IV

DESCRIPCION MAQUINA (SUMINISTRO)	UD
GRUPO ENTRADA	
Máquina de Entrada con dispensador de tickets	1
Cámara lectura matrículas	1
Mueble para cámara	1
Secundario de interfonía	1
GRUPO SALIDA	
Máquina de Salida	1
Cámara lectura matrículas	1
Mueble para cámara	1
Secundario de interfonía	1
GRUPO BARRERAS CONTROL ACCESOS	
Barrera	2
Brazo Articulado	2
GRUPO COBRO AUTOMATICO	
Cajero Automático sólo crédito	1
EMV + Contactless	1
Dispensador	1
Hopper de Apoyo	1
Secundario de interfonía	1
GRUPO LECTURA DE MATRICULAS	
Sistema de captura de matriculas	1
GRUPO COBRO MANUAL Y CENTRO DE CONTROL	
Unidad de control y licencia	1
Central interfonía	1
GRUPO MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA	
Suministros cable energía y comunicaciones	1
Mano de obra	1
Puesta en marcha, ensayos y formación	1
TOTAL ESTIMADO:	45.500,00 euros

SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL Y ATENCIÓN AL USUARIO		UD	
REVISIÓN PREVENTIVA			
Revisión semestral	2	2.000,00	4.000,00
CONEXIONES REMOTAS			
Conexiones remotas y control de accesos	1	4.100,00	4.100,00
TOTAL ANUAL		8.100,00	

V. ERANSKINA / ANEXO V

APARKALEKUAREN ERABILTZAILEEN KUDEAKETARI BURUZKO INFORMAZIOA

INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS USUARIOS DEL APARCAMIENTO

Tiketak:

- Sartzerakoan ateratzen dira eta erabiltzen den denboragatik ordaintzen da.
- Doako tiketak ere ateratzeko aukera izan behar da.

Tickets

- Estos se sacan al entrar y se paga por el tiempo de uso.
- Tiene que existir la posibilidad de sacar también tickets gratuitos.

Abonatuak

Abonados

Lan-abonatuak

Egunero erabiltzen da 07:00etatik 20:00etara, astelehenetik ostiralera, eta hilero kutzazainean ordaintzen da. Erabiltzaile bakoitza bere sortze-dataren arabera. Kostua: 21 €.

Abonados laborales

Son de uso diario desde las 07:00 hasta las 20:00 de lunes a viernes, se pagan en el cajero cada mes. Cada usuario según su fecha de creación. Coste 21€.

Eguneko abonua: 1.5h

Urtean behin. Berdin du abonua noiz sortzen den, urte bakoitzeko urtarrilaren 11n iraungitzen da beti. EGUN BATEAN 1h30minutu baino gehiago egoten badira soberakina kutzazainean ordaintzen da. Kostua: 20 €/ urteko.

Abono diario 1.5h

Pago una vez al año. Da igual cuando se cree el abono, se caduca siempre el 11 de enero de cada año. USO DIARIO 1h30min. si se exceden pagan el sobrante en el cajero. Coste 20€/año.

Eguneko abonua 3 ordu

Urtean behin. Berdin du noiz sortzen den abonua, urte bakoitzeko urtarrilaren 11n iraungitzen da beti. EGUN BATEAN 3 ordu baino gehiago egoten badira soberakina kutzazainean ordaintzen da. Kostua 30 €/ urteko.

Abono diario 3h

Pago una vez al año. Da igual cuando se cree el abono, se caduca siempre el 11 de enero de cada año. USO DIARIO 3h. Si se exceden pagan el sobrante en el cajero. Coste 30€/año.

24 orduko ordainketa, helbideratuta

Udalak hilero biraketa bat kargatzen die. Nahi adina aldiz har dezakete, denbora-mugarik gabe.

Abono 24h Domiciliado

Mensualmente el ayuntamiento les carga un giro bancario. pueden abarcar tantas veces como quieran sin límites de tiempo.

24 orduko ordainketa, kutzazaina

Hilero kutxazainean ordaintzen dute; hilabete batean erabiltzen ez badute, berdin ordaindu behar dute sartu ahal izateko. Nahi beste aldiz aparkatu dezakete, denbora-mugarik gabe.

Harpidedun guztiek MIFARE txartelak erabiltzen dituzte

Abono 24H pago cajero

Mensualmente pagan en el cajero, si un mes no lo utilizan tienen que pagarlo igualmente para poder entrar. Pueden aparcar tantas veces como quieran sin limite de tiempo.

Todos los abonados usan tarjetas MIFARE