

ADMINISTRAZIO BALDINTZA BEREZIEN OINARRIAK
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

LABURPEN TAULA CUADRO RESUMEN

1. Botere adjudikatzaila Poder adjudicador

Administrazio kontratatzailea Administración contratante	Urnietako Udala
Kontratazio organoa Órgano de contratación	Osoko Bilkura Pleno de la Corporación
Departamentu kudeatzailea Departamento gestor	Hirigintza Urbanismo
Kontratuaren arduraduna Responsable del contrato	Zerbitzu eta Mantentze Teknikaria/Técnico de Servicios y Mantenimiento
Posta elektronikoa Correo electrónico	miraola@urnieta.eus
Kontratazio profila Perfil del contratante	https://www.contratacion.euskadi.eus/hasiera/ https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/

2. Kontratuaren ezaugarriak Características del contrato

Espte. zbk				2023ZZER0008
Nº expte				
Kontratuaren xedea				Urnietako udal hilerriko lurperatze, mantentze, garbiketa eta lorazaintza.
Objeto del contrato				Mantenimiento, limpieza y jardinería del cementerio municipal de Urnieta.
CPV		CPV-08: 98371100-5 Servicios de cementerio y cremación		
Kontratu mota				Zerbitzua
Tipo de contrato				Servicio
Izapidetzea				Arrunta
Tramitación				Ordinaria
Esleitzeko prozedura				Irekia (156. art. eta hurrengoak)
Procedimiento de adjudicación				Abierto (art. 156 y siguientes)
☐	Bai Si	☒	Ez No	Loteetan lizitatzeko aukera Posibilidad de licitar por lotes
☐	Bai Si	☒	Ez No	Erregulazio harmonizatupeko kontratua Sujeto a regulación armonizada
☐	Bai Si	☒	Ez No	Kontratazio errekurtsu bereziaren menpe Sujeto a recurso especial de contratación



3. Lizitazioaren oinarrizko aurrekontua Presupuesto base de licitación			
Prezioa zehazteko sistema Sistema de determinación del precio		Kontratu osoa oroharreko prezioan Precio a tanto alzado a la totalidad del contrato	
Aurrekontu-partida Partida presupuestaria		1 0300.227.164.00.99 2023 (1826)	
Lizitazioaren prezioa (BEZ gabe) Importe de licitación (IVA excluido)		BEZ aplikagarria IVA aplicable	Lizitazioa oinarrizko aurrekontua (BEZ barne) Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
21.216,00 €		21%	25.671,36 €
Prezioaren banakapena Precio desglosado	Langileria gastuak Gastos de personal		
	Gastu zuzenak Gastos directos		
	Zeharkako gastuak Gastos indirectos		
	Mozkin industrial Beneficio industrial		
4. Balio zenbatetsia (BEZ gabe) Valor Estimado (IVA excluido)			
106.080,00 €			
5. Prezioen Berrikuspena Revisión De Precios			
☐	Bai Si	☒	Ez No
6. Finantziazioa Financiación			
			%
Urnietako udala Ayuntamiento de Urnieta			%100
7. Urteko kuotak Anualidades			
Ekitaldi ekonomikoa Ejercicio económico	Aurrekontu partida Partida presupuestaria		Zenbatekoa (BEZ barne) Importe (IVA incluido)
2023	1 0300.227.164.00.99 2023 (1826)		25.671,36€
8. Ordaintzeko Modua Forma De Pago			
Kontratuaren prezioa ordaintzeko, dagokion kobratze-dokumentua aurkeztu eta onartu beharko du. Documento horretan, egindako lanak banakatuko dira.			
El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio en el que se desglosarán los trabajos realizados.			
Organo kudeatzailea Órgano gestor	L01200723		
Unitate izapidegilea Unidad tramitadora	L01200723		
Kontabilitate bulegoa Oficina contable	L01200723		



9. Iraupena Duración			
3 urte			
3 años			
☒	Bai Si	☐	Ez No
Luzapenaren iraupena: Bi luzapen, bakoitza urte betekoa (1+1). Duración de la prórroga: Dos prórrogas, de un año cada una (1+1).			

10. Egikaritze baldintza bereziak Condiciones especiales de ejecución			
☒	Bai Si	☐	Ez No
<u>Ingurumen irizpideak</u> Aplikatu beharreko produktu kimikoak Nekazaritza Ministerioaren Produktu Fitosanitarioen Erregistroan sartuta egongo dira. Garbiketa-produktuak. Ahalik eta produktu gutxien erabiliko dira. Ekoetiketa ofizialen bat aurkeztu beharko dute produktuek: Europako Etiketa Ekologikoa (Ecolabel), Angel Urdina edo Zisne Nordikoa). Errefusaren frakzioarako zabor-poltsa beltzek birziklatutako plastikoaren % 80 izango dute gutxienez. Gainera, gaikako bilketa errazteko, komeni da kolore desberdinetako poltsak jartzea hondakin zati bakoitzerako (urdina papera, eta kartoitarako, horia plastiko eta ontzietarako). <u>Hondakinen kudeaketa</u> Garbiketa mota desberdinetatik eratorritako hondakin guztiak ekarpen-punturik gertukoenean utzi beharko dira eta beren izaeraren arabera kudeatuko dira gaikako bilketaren sistema orokorraren barruan. Zerbitzu honetan sortutako landare-hondakina eta etxeko hondakinekin pareka daitezkeen hondakinak kudeatzeko plana. <u>Hizkuntza-irizpideak</u> Enpresa esleipendunak herritarrekin harreman zuzena izateko aukeratzen dituen langileek gai izan behar dute beren zereginak bi hizkuntza ofizialetan egiteko, eta esleipena lortzeko, 2. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu beharko dute ahozko mailan. Hizkuntza-eskakizuna egiaztatu duen langileren bat beste pertsona batek ordezkatzan badu, pertsona horrek Agiri honetan finkatzen den hizkuntza-eskakizuna egiaztatu beharko du. <u>Zerbitzuan erabiliko den hizkuntzari buruz.</u> Enpresa esleipendunak Udalaren hizkuntza-jarduera arautzeko planen arabera jokatu du. Beraz, zerbitzua ematean, saiatuko da herritarrekin euskaraz egiten. Hau da, enpresa esleipenduneko langileak euskaraz hasiko du elkarriketa, eta zerbitzuaren hartzaileak aukeratzen duen hizkuntzan jarraituko du hitz egiten. Zerbitzua ematen duen bitartean enpresa esleipendunak herritarrei helaraziko dizkien egiaztagiria, txartelak, oharak eta bestelako idazkiak eskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzita egongo dira; bigarren kasuan, euskarari emango zaio lehentasuna. Enpresa esleipenduna Udalarekin euskaraz egiten saiatuko da ahozko eta idatzizko harremanetan. <u>Betebeharren jarraipenari eta ez betetzeari buruz:</u> Hizkuntza-betebehar horiek betetzen direla egiaztatzeko jarraipena egitea kontratazio organoari dagokio baina kontratazioa eragin duen udal lan sailaren ardura izango da, Euskara Zerbitzuarekin lankidetzan, beharrezkoa den informazioa kontratazio organoaren eskutan jartzea. Hizkuntza-betebehar horiek behin eta berriz urratzea nahiko arrazoi izango da kontratua amaiaztzeko. <u>Criterios ambientales</u>			



Urnietako
udalera

Espte zk nº expte:
2023ZZER0008

Los productos químicos a aplicar estarán incluidos en el Registro de Productos Fitosanitarios del Ministerio de Agricultura.

Productos de limpieza. Se reducirá el número de productos utilizados al mínimo posible. Los productos deberán presentar alguna ecoetiqueta oficial como son la Etiqueta Ecológica Europea (Ecolabel), Angel Azul o Cisne Nórdico).

Las bolsas de basura negras para fracción rechazo contendrán al menos un 80% de plástico reciclado. Además, y para facilitar la recogida selectiva se recomienda poner bolsas de diferentes colores para cada fracción de residuo (azul para papel, y cartón, amarillo para plásticos y envases).

Gestión de residuos

Todos los residuos procedentes de los diferentes tipos de limpieza serán trasladados a los puntos de aportación más cercanos y serán gestionados según su naturaleza dentro del sistema general de recogida selectiva.

Plan de gestión del residuo vegetal generado en este servicio, así como de los residuos asimilables a doméstico.

Criterios lingüísticos

Sobre la competencia lingüística:

El personal elegido por la empresa adjudicataria para los trabajos que conlleven un trato directo con la ciudadanía deberán ser capaces de desempeñar sus funciones en las dos lenguas oficiales y previamente a la formalización del contrato, deberán acreditar obligatoriamente el nivel de competencia lingüística de euskara 2 a nivel oral.

Si alguno de los trabajadores que han acreditado el perfil lingüístico es sustituido por otra persona, dicha persona deberá acreditar el nivel de competencia lingüística aquí establecido.

Sobre la lengua a utilizar en el servicio

La empresa adjudicataria actuará de acuerdo con los planes lingüísticos del Ayuntamiento.

Por consiguiente, cuando preste el servicio, procurará que las relaciones orales con los ciudadanos sean en euskara. Es decir, el trabajador de la empresa adjudicataria comenzará la conversación en euskara, y la continuará en la lengua que elija el receptor del servicio.

Los certificados, tarjetas, notas y otros escritos que la empresa adjudicataria expida a los ciudadanos durante el desempeño del servicio serán en euskara o en euskara y castellano; en el segundo caso, se le dará prioridad al euskara.

La empresa adjudicataria procurará usar el euskara en sus relaciones orales y escritas con el Ayuntamiento.

Sobre el seguimiento y el incumplimiento de las obligaciones

El seguimiento para velar por que se cumplan esos perfiles lingüísticos le corresponde al órgano de contratación; en cualquier caso, el departamento municipal que ha promovido la contratación deberá proporcionar, en colaboración con el Servicio de Euskera, toda la información necesaria al órgano de contratación. El incumplimiento reiterado de obligaciones lingüísticas será razón suficiente para rescindir el contrato.

11. Bermealdia Plazo garantía

☒	Bai	☐	Ez	Hilabete 1 kontratuari harrera formala eman eta hurrengo egunetik hasita.
	Si		No	1 mes a partir del día siguiente a la recepción formal del contrato.

12. Jasotzeko lekua Lugar de recepción

Urnietako udalerrria



Término municipal de Urnieta

13. Bermeak Garantías

☐	Bai Si	☒	Ez No	Behin-behinekoa Provisional
☒	Bai Si	☐	Ez No	Behin-betikoa: Esleipen zenbatekoaren %5 (BEZik gabe) Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido)
☐	Bai Si	☒	Ez No	Osagarria Complementaria

14. Gaitasuna eta kaudimena Capacidad y solvencia

☐	Bai Si	☒	Ez No	Enpresa edo lanbide baimenak edo gainkuntzak (65. Art. SKPL) Autorizaciones/habilitaciones empresariales o profesionales (art. 65 LCSP)
--------------------------	------------------	-------------------------------------	-----------------	---

Ekonomia- eta finantza-kaudimena Solvencia económica y financiera

Kontratuak aipatzen duen eremuko urteko negozio-bolumena, hau da, hilerrietan lurperatze, mantentze, garbiketa eta lorezaintza orokorraren zerbitzua, azken hiru urteetako ekitaldirik onenari dagokiona, enpresaburua eratzeko edo jarduerak hasteko daten arabera eta kontratuaren urteko batez besteko balioaren % 70 edo gehiagoko eskaintzak aurkeztearen arabera.

Urteko negozio-bolumena egiaztatzeko, onartutako eta Merkataritza Erregistroan gordailututako urteko kontuak aurkeztu beharko dira, eta, erregistro horretan inskribatuta ez badago, inskribatuta egon behar duen erregistro ofizialean gordailututako kontuak aurkeztu beharko dira. Merkataritza Erregistroan inskribatuta ez dauden banakako enpresaburuen kasuan, haien negozio-bolumena egiaztatuko dute Merkataritza Erregistroak legeztatutako inbentario-liburuen eta urteko kontuen bidez.

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, esto es, Servicio general de enterramiento, mantenimiento, limpieza y jardinería de cementerios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al 70% del valor estimado medio anual del contrato.

El volumen anual de negocios se acreditará mediante la presentación las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, y si no estuviera inscrito en dicho Registro mediante la aportación de las cuentas depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. En el caso de empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen de negocios mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia profesional o técnica Gaitasun profesionala edo teknikoa

Gutxienez bi urteko esperientzia azken hiru urteetan, kontratuak aipatzen duen eremuan, hau da, Hilerriko lurperatze, mantentze, garbiketa eta lorezaintza zerbitzu orokorrean. Hartzailea sektore publikoko erakunde bat denean, organo eskudunak emandako edo ikus-onetsitako ziurtagirien bidez egiaztatu beharko dira egindako zerbitzuak, edo, hartzailea subjektu pribatu bat denean, hark emandako ziurtagiriaren bidez.

Egindako zerbitzuen egiaztapenean, zenbatekoa, datak eta erakunde kontratatzailea, publikoa zein pribatua, adierazi beharko dira. Ziurtagiri hori ez badago, egiaztapena enpresaburuaren beraren aitoren baten bidez egingo da, prestazioa egin dela egiaztatzen duten eta enpresaburuak dituen agiriekin batera.



Experiencia mínima de dos años dentro de los tres últimos años en el ámbito a que se refiere el contrato, esto es, en el Servicio general de enterramiento, mantenimiento, limpieza y jardinería del cementerio. Los servicios efectuados se deberán acreditar, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste.

En la acreditación del o los servicios efectuados deberá constar el importe, fechas y entidad contratante, pública o privada, a quien iban destinados los mismos. A falta de este certificado, la acreditación se realizará mediante una declaración del propio empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

☐	Bai Si	☒	Ez No	Sailkapena derrigorrezkoa Clasificación obligatoria
☐	Bai Si	☒	Ez No	Sailkapena nahitaezkoa ez denean, lizitatzailleek sailkapena aurkeztu ahal izango dute kaudimena egiaztatzeko. En los casos en los que la clasificación no es obligatoria los licitadores podrán acreditar la solvencia mediante la clasificación
Sailkapena Clasificación				
Taldea Grupo		-		
Azpi-Taldea SubGrupo		-		
Kategoria Categoría		-		
☐	Bai Si	☒	Ez No	Ingurumen-kudeaketako eta kalitate-bermeko arauak betetzen direla egiaztatzea Acreditación del cumplimiento de las normas de gestión medioambiental y garantía de calidad

15. Esleitzeko irizpideak Criterios de adjudicación

Balio-judizio bidez baloratu beharreko irizpideak: 30 puntu, gehienez.

Zerbitzuaren antolaketa eta programazioa: 30 puntu.

Zerbitzuaren urteko programazioa eta antolamendua, lanak eta, oro har, zerbitzua gauzatzeko moduari buruzko ideiak eta proiektu funtzionala zehaztuta.

Udalaren eta Urnietako udal-hilerriaren berezko ezaugarrietara egokitutako zerbitzu orokorraren plangintza.

Zerbitzu bakoitzaren analisisa egingo da: ehorzketak eta gorpuzkiak hobitik ateratzea (nitxoan, panteoian eta errauts edo gorpuzkinena). Mantentze, garbiketa eta lorezaintza lanak. Urnietako udal-hilerriari egokitutako lanaren deskribapena egin beharko da, baita kasu bakoitzean hartu beharreko segurtasun neurriak eta iraupena ere. Sortutako hondakinak kudeatzea.

Intzidentzietarako, egindako lanetarako eta abarretarako aurkeztu beharreko dokumentuen ereduak. Puntuatzeko irizpidea bat etorriko da zerbitzuari atxikitako proposamenaren kalitate- eta egokitasun-indizeekin, baremoaren arabera: oso altua, altua, normala eta baxua (0-30 puntu).

Oso handia: 22,51 eta 30 bitartean.

Handia: 15,01 eta 22,50 bitartean.



Normala: 7,51 eta 15,00 bitartean.

Txikia: 0 eta 7,50 bitartean.

Lan Planaren garrantzia dela eta, eta planaren zehaztasuna eta argitasuna sustatze aldera, ezin izango du 20 orrialde baino gehiagoko luzapena izan DIN-A4 (aurpegi bikoitzeko 10 orriren baliokidea), azalak eta aurkibidea barne.

Lerroarte: 1,5. Arial 10 edo antzeko letra-tamaina testu-gorputzean, planoetan eta Gantt diagrametan.

Adierazitako gehieneko hedadura gainditzen bada, gehieneko orri kopurura arte baloratuko da edukia.

Formulak aplikatuz baloratu beharreko irizpideak: 70 puntu gehienez.

Honela banakatuta:

Proposamen ekonomikoa: 70 puntu.

Eskaintzarik onenari gehieneko puntuazioa ematen zaio, lizitazioaren oinarritzko prezioari gutxienekoa, eta gainerakoa proportzionalki baloratzen da.

Criterios a valorar mediante juicio de valor: Hasta 30 puntos.

Organización y programación del servicio: 30 puntos.

Programación anual y organización del servicio especificando ideas y proyecto funcional relativo al modo de ejecutar las labores y, en general, el servicio.

La planificación del servicio general ajustado a las características propias del ayuntamiento y del cementerio municipal de Urnieta.

Se realizará un análisis de cada uno de los servicios: Inhumaciones y exhumaciones (en nicho, en panteón y de cenizas/restos). Trabajos de mantenimiento, limpieza y jardinería. Se deberá realizar una descripción del trabajo ajustado al cementerio municipal de Urnieta, las medidas de seguridad a tomar en cada caso y duración. Gestión de los residuos generados.

Modelos de documentos a aportar para las incidencias, trabajos realizados, etc.

El criterio para puntuar será acorde de unos índices de calidad e idoneidad de la propuesta adscrita al servicio a ofrecer según baremo entre: muy alto, alto, normal y bajo (0 a 30 puntos).

Muy alto: 22,51 a 30.

Alto: 15,01 a 22,50.

Normal: 7,51 a 15,00.

Bajo: 0 a 7,50.

Dada la importancia del Plan de Trabajo y en aras a fomentar la concreción y claridad de la misma, ésta no podrá tener una extensión de más de 20 páginas DIN-A4 (el equivalente a 10 hojas a doble cara) incluido portadas e índice.

Interlineado: 1,5. Tamaño de letra equivalente a Arial 10 o similar en el cuerpo de texto, planos y diagramas de Gantt.

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

Criterios a valorar mediante la aplicación de fórmulas: Hasta 70 puntos.

Propuesta económica

Se otorga la máxima puntuación a la mejor oferta, la mínima al precio base de licitación y el resto se valora proporcionalmente

16. Beharrezko baliabideen atxikipena Adscripción obligatoria de medios



Bai



Ez



	Si	No	
Materialak: Esleipendunak beharrezko erreminta eta lanabesekin hornitu beharko ditu bere langileak, egin beharreko zereginen arabera, bai eta pleguetan deskribatutako zereginak gauzatzeko behar diren eskuz erabiltzeko tresnerekin ere, eta aipatutako material guztia indarrean dagoen araudiari egokitu beharko zaio. Zerbitzua egiteko beharrezkoak diren bitarteko osagarriak ere eman beharko ditu, hala nola aldamiok, eskailerak, plataforma jasotzaileak, seinaleztapena eta segurtasun-bitartekoak, etab. Langile kualifikatuak izango ditu ekipamendu hori erabili eta erabiltzeko.			
Materiales: El adjudicatario deberá equipar a su personal con las herramientas y utensilios necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas descritas en los pliegos, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente. También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, plataformas elevadoras, señalización y medios de seguridad, etc. que resulten necesarios para la realización del servicio. Dispondrá de personal cualificado para el uso y manejo de dicho equipamiento.			
17. Azpikontratazioa Subcontratación			
☒	Bai Si	☐ Ez No	Azpikontratazioa Subcontratación
☐	Bai Si	☒ Ez No	Eskaintzan azpikontratatu den kontratuaren zatia adierazteko betebeharra, zenbatekoa eta azpikontratisten izena edo enpresa-profila adierazita Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato previsto subcontratar, indicando su importe y el nombre o perfil empresarial de las subcontratistas
☐	Bai Si	☒ Ez No	Azpikontrataziorik onartzen ez duten zeregin kritikoak Tareas críticas que no admiten subcontratación
☐	Bai Si	☒ Ez No	Azpikontratistei zuzenean ordaintzea Pago directo a subcontratistas
18. Subrogazioa lan-harremanetan Subrogación en relaciones laborales			
☐	Bai Si	☒ Ez No	
19. Aurreikusitako kontratu-aldaketak Modificaciones contractuales previstas			
☐	Bai Si	☒ Ez No	
20. Kontratuaren lagapena Cesión del contrato			
☐	Bai Si	☒ Ez No	
21. Zigorrak Penalidades			



Administrazio-klausulen pleguko 38. klausulan ezarritako zigorrak.

Las penalidades establecidas en la cláusula 38 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

22. Aseguroak Seguros

Ustiapeneko erantzukizun zibila, gutxienez 600.000 €

Ugazaben Erantzukizun Zibila, 600.000 €koa.

Erantzukizun zibil subsidiarioa, gutxienez 600.000 €

Erantzukizun zibil gurutzatua, gutxienez 600.000.- €

Lan egin osteko erantzukizun zibila.. gutxienez 600.000 €

Lagatako objektuen erantzukizun zibila, gutxienez 20.000.- €

Langileak bere kargura baditu Gipuzkoako eraikuntzako hitzarmen-asegurua.

Responsabilidad Civil explotación.....mínimo 600.000.-€

Responsabilidad Civil patronal.....sublímite 600.000.-€

Responsabilidad Civil subsidiaria.....mínimo 600.000.-€

Responsabilidad Civil Cruzada.....mínimo 600.000.-€

Responsabilidad Civil postrabajos.....mínimo 600.000.-€

Responsabilidad Civil objetos confiados...mínimo 20.000.-€

Si tiene trabajadores a su cargo: seguro de convenio de construcción de Gipuzkoa.

23. Kontratazio mahaia Mesa de contratación

Presidentea Presidente	Mikel Iraola Urdangarin, Zerbitzu eta Mantentze Teknikaria (ordezkoa, Udal Arkitektoa)
----------------------------------	--

1. bokala 1er vocal	Idoya Arévalo Benito, Udal-idazkaria - Secretaria Municipal (ordezkoa, AOT)
-------------------------------	---

2. bokala 2º vocal	Aitziber Zurutuza Arza, Udal kontuhartzailea - Interventora Municipal (ordezkoa, Diruzaina)
------------------------------	---

3. bokala 3º vocal	Udal Gobernuako kidea - Miembro del Gobierno Municipal (ordezkoa, Alkatea)
------------------------------	--

Idazkaria Secretario	Sara Armendariz Txurruka, Administrazio Orokorreko Teknikaria - Técnico de Administración General (ordezkoa, Idazkaritzako Administraria)
--------------------------------	---

24. Eskaerak aurkezteko epea Plazo de presentación de solicitudes

20 egun natural iragarkia Kontratatzailearen Profilean argitaratzen denetik.

20 días naturales desde la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante.