BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Izaera bereziko administrazio kontratua	Contrato administrativo de carácter especial
Xedea: Santiago hondartzako Portutxiki kantina kudeatzeko zerbitzua kontratatzea.	**Objeto:** Contratación del servicio de gestión de la cantina Portutxiki de la playa de Santiago.
Prozedura irekia **Izapidea: Ohikoa**	**Procedimiento abierto** **Tramitación: Ordinaria**

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

AURKIBIDEA

ÍNDICE

1.- KONTRATUAREN HELBURUA

2.- KONTRATUAREN IRAUPENA

3.- BEHARREZKO BAIMENAK ETA ANTOLAKETA

4.- ZERBITZUEN DEFINIZIOA

5.- ZERBITZUEN DESKRIBAPENA

5.1.- Kantina zerbitzua

5.2.- Garbiketa zerbitzua

6.- ZERBITZUAREN EPEAK ETA ORDUTEGIA

7.- ZERBITZUAREN ETENALDIA

8.- HIZKUNTZA BALDINTZAK

9.- ZERBITZUAREN SALNEURRIAK

9.1.- Kantina

10.- ZERBITZUAREN GASTUAK

11.- BETE BEHARREKO INGURUMEN IRIZPIDEAK

12.- INGURUMENA KUDEATZEKO SISTEMA EZARRI

13.- URTEKO TXOSTENA

14.- ADJUDIKATZEKO IRIZPIDEAK

B artxiboa: Balio-iritzi bidez ebalua daitezkeen irizpideak

-Proposamenaren balio teknikoa……30 ptu.

C artxiboa: Formula bidez kalkulatzen diren irizpideak.

-Eskaintza ekonomikoa……..……48 ptu

-Zerbitzuan egindako hobekuntzak edo lizitatzaileak proposatutakoak……..... 6 ptu.

-Ingurumen baldintzen araberako zerbitzua ematea.....……..16 ptu.

I. ERANSKINA. Hondartzako denboraldiko okupazioaren planoa.

II. ERANSKINA. Egutegia

III. ERANSKINA. Planoak

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

3.- ORDENACIÓN Y AUTORIZACIONES NECESARIAS

4.- DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS

5.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

5.1.- Servicio de cantina

5.2.- Servicio de limpieza

6.- PERÍODOS Y HORARIO DEL SERVICIO

7.- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

8.- REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

9.- PRECIOS DEL SERVICIOS

9.1.- Cantina

10.- GASTOS DEL SERVICIO

11.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS

12.- IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIAMBIENTAL

13.- INFORME ANUAL

14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

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

Archivo C: Criterios de valoración automáticos.

-Oferta económica……..……..…48 ptos.

-Mejoras a introducir en el servicio o propuestas por el licitador…… 6 ptos.

-Prestación del servicio conforme a las condiciones medioambientales..... 16 ptos.

ANEXO I. Plano de la ocupación de temporada de playas

ANEXO II. Calendario

ANEXO III. Planos

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Izaera bereziko administrazio kontratua	Contrato administrativo de carácter especial
Xedea: Santiago hondartzako Portutxiki kantina kudeatzeko zerbitzua kontratatzea. CPV- 55512000-2	**Objeto:** Contratación del servicio de gestión de la cantina Portutxiki de la playa de Santiago. CPV- 55512000-2
Prozedura irekia **Izapidea: Ohikoa**	**Procedimiento abierto** **Tramitación: Ordinaria**

1.- KONTRATUAREN HELBURUA:

Kontratuaren xedea Santiago hondartzako Portutxiki kantina zerbitzuak ematea da.

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

Kontratuaren gaiaren kodea, CPV nomenklaturaren arabera: 55512000-2

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

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de la cantina Portutxiki en la playa de Santiago.

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

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

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

2.KONTRATUAREN IRAUPENA:

Kontratuak 16 HILABETEKO iraupena izango du 2024ko uztailaren 1etik zenbatzen hasita eta ez da hortik aurrera luzatuko.

Indarraldia igaro ondoren, kontratua automatikoki amaituko da, eta enpresa adjudikaziodunak zerbitzua emateari utziko dio.

Kontratuaren xedearen prestazioa exekutatuko da baldintza teknikoen agirian zehaztutako egutegiaren arabera. Horren

2.DURACIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de duración del contrato será de 16 MESES a contar desde el 1 de julio de 2024, sin que quepa prórroga alguna.

La prestación objeto del contrato se ejecutará según el calendario que se establece en los pliegos de prescripciones técnicas. Por ello, el contrato quedará finalizado, en todo caso, el 31 de octubre de 2025.

Transcurrido el plazo de vigencia quedará automáticamente terminado el contrato y la empresa adjudicataria cesará en la prestación

arabera, kontratua amaituko da beranduenez 2025eko urriaren 31n

del servicio.

Edozein arrazoirengatik kontratua 2024ko ekainaren 15a baino geroago formalizatzen bada, adjudikaziodunari egotzi ezin zaizkion arrazoiengatik, kontratuaren exekuzioa hasiko da adjudikaziodunari eskura jartzen zaionean kantina. Kasu horretan, ordaindu beharreko prezioa gutxituko litzateke modu proportzionalean.

Si por cualquier motivo el contrato se formalizara en fecha posterior al 15 de junio de 2024 por causas no imputables a la adjudicataria, el contrato se iniciará a la fecha efectiva de puesta a disposición de la cantina por parte del Ayuntamiento, procediendo en tal caso a la reducción proporcional del precio a abonar.

3.- BEHARREZKO BAIMENAK ETA ANTOLAKETA:

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

3.- ORDENACIÓN Y AUTORIZACIONES NECESARIAS:

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

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

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

Zerbitzuen kokalekua eta antolaketa definizioaren eskumena Udalarena izango da.

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

Udalak kantina, terraza eta komunak ustiatzeko bidezko baimenak eskuratu beharko ditu. Adjudikaziodunak era honetako jardueretarako instalazio eta funtzionamenduei dagokienez, eman diren edo emango diren xedapen guztiak bete beharko ditu.

El Ayuntamiento solicitará las autorizaciones pertinentes para la explotación de la cantina, terraza y aseos. La empresa licitadora deberá cumplir todas las disposiciones establecidas o que se establezcan respecto a la instalación y funcionamiento de este tipo de actividades.

Udalari dagokio beste Herri Administrazio batzuetako baimenak lortzea, baina baimen horiek lortzen ez badira, ezin eskatuko zaio erantzukizunik Udalari.	Será de cuenta del Ayuntamiento la obtención de los permisos de otras Administraciones Públicas, sin que quepa exigir responsabilidad al Ayuntamiento, en el supuesto de no obtener los permisos correspondientes.
Udalak eskatuko du dagokion okupazioa eta kanona ordainduko du.	El Ayuntamiento se encargará de solicitar y abonar el canon de ocupación de litoral correspondiente.
Adjudikaziodunak Udalak eskatutako okupazioaren azalera errespetatu beharko du. I. eranskinean ageri eskatutako okupazioaren planoa	La parte adjudicataria deberá respetar en todo momento la superficie de ocupación solicitada por el ayuntamiento y reflejado en el anexo I.
4. ZERBITZUEN DEFINIZIOA	**4. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS:**
- Portutxiki kantina zerbitzua. -Garbiketa zerbitzua: Egunero tabernaren terraza. (II. eranskineko egutegiaren arabera)	-Servicio de cantina Portutxiki. -Servicio de limpieza: Terraza del bar, todos los días. (según calendario del anexo II)
5. ZERBITZUEN DESKRIBAPENA:	**5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:**
5.1.- PORTUTXIKI KANTINA ZERBITZUA	**5.1.-SERVICIO DE CANTINA PORTUTXIKI**
III. eranskineko planoan ageri den antzeko aurrefabrikatutako modulu desmuntagarria jarriko du Udalak argindarrarekin. Ura adjudikaziodunak kontratatu beharko du.	El Ayuntamiento instalará un módulo prefabricado desmontable similar al del plano anexo III con corriente eléctrica. El agua tendrá que contratarlo la empresa adjudicataria.
Udalak adjudikaziodunaren erabilerarako utziko ditu (egoeran onean) Udalarenak diren eta kantinan dauden material eta tresna hauek: * Ontzi garbigailua * Izotz makina * Termo	El Ayuntamiento cederá en funcionamiento a la parte adjudicataria el uso de los siguientes materiales y herramientas de la cantina propiedad del mismo: * Lavavajillas * Máquina de hielo * Termo
Aurrerago aipatutako elementuen mantentze eta konponketa lanak adjudikaziodunaren esku izango dira emakida egiten den egunetik aurrera.	La reparación y mantenimiento de los elementos anteriormente definidos serán por cuenta y a cargo de la empresa adjudicataria a partir de la cesión.
Adjudikaziodunaren ardura izango da kantina zerbitzua emateko bestelako elementuen horniketa egitea.	La parte adjudicataria se encargará del suministro de todos los demás elementos necesarios para prestar el servicio de cantina.
Honako hauek dira **gutxienez** zerbitzua emateko eskatzen diren elementuak; betiere adjudikaziodunaren esku geratuko da arlo	A continuación, se detallan los elementos **mínimos** exigidos para la prestación del servicio; la parte adjudicataria siempre podrá

honetan hobekuntzak eskaintzea:

- *TERRAZA:* (Eguzkitakoek, mahaiek eta aulkiek ezin izango dute publizitaterik izan). Ostalaritzarako eta merkataritzarako lurzoruaren okupazioa arautzen duen ordenantzaren 15. artikuluan xedatutakoaren arabera, terraza arruntei dagozkien baldintza espezifikoak, jabari publikoan eta pribatuan erabiltzen diren kasuetan, aterki motako irekiera duten eguzkitako mugikorrak, oin desmuntagarri bakarraren gainean muntatutako olana akrilikozko laua eta aluminiozko edo egurrezko mugikorrak izango dira estaldura baimentzeko elementu bakarrak.

* 10 mahai
* 40 aulki
* 10 eguzkitako
* argiztapena

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

- Emakidadunaren betebeharrak:

Osasun sailburuaren 2002ko martxoaren 15eko AGINDUAREN arabera, Euskal Autonomia Erkidegoko jantoki kolektiboen eta azken kontsumitzailearentzat prestatutako janariak prestatzeko establezimendu ez-industrialen osasun-baldintzak eta sailkapena ezartzen dituen baldintzen arabera, Portutxiki kantina, 0 taldean sailkatzen da.

0 taldea: janariak prestatzen ez dituzten establezimenduak, edariak eta/edo janariak zerbitzatzen dituztenak. Baimena duten industriek egindako produktuak erakusten eta zerbitzatzen dituzten establezimenduak sartzen dira talde honetan.

proponer mejoras en este sentido:

- *TERRAZA:* (Las sombrillas, mesas y sillas no podrán contener publicidad). Según lo dispuesto en el artículo 15. Condiciones específicas correspondientes a Terrazas Corrientes de la ordenanza reguladora de la ocupación del suelo para hostelería y comercio en los casos de uso en el dominio público y privado, el único elemento de cobertura autorizable serán las sombrillas móviles con apertura tipo paraguas, plana de lona acrílica montada sobre único pie desmontable y móvil de aluminio o madera.

* 10 mesas
* 40 sillas
* 10 sombrillas
* iluminación

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

- Obligaciones de la empresa concesionaria:

Según la ORDEN de 15 de marzo de 2002, del Consejero de Sanidad, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco, la cantina Portutxiki se clasifica en el grupo 0.

Grupo 0: Establecimientos que no elaboran alimentos, sino que sólo sirven bebidas y/o alimentos. Se incluirán en este grupo los establecimientos que exponen y sirven productos elaborados por industrias autorizadas.

Dokumentu kod.	2024IKIE0013-A24/05495
CUDO kodea	**000.0081.AAAAFHVY.N.ffk1**
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	**https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAAFHVYN.ffk1**

Hortaz, aginduak ezartzen diren baldintzak bete beharko dira.	Por tanto, deberán de cumplir lo que dicte la orden.
Elikagaien manipulatzaile txartela behar duten langileek hori badutela egiaztatu beharko dute prestazioa hasi aurretik.	Deberá acreditarse respecto del personal al que le sea exigible que dispone de carnet de manipulador de alimentos con anterioridad al inicio de la prestación.
Adjudikaziodunak kontratuaren barruan sortzen diren hondakinak era zuzenean kudeatu beharko ditu.	La empresa adjudicataria gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión.
Zaborra gaika jaso beharko da horrela bereizita: papera eta kartoia, ontziak (plastikoak, latak, tetrabrikak, porexpana), beira, hondakin arriskutsuak eta errefusa.	Los residuos generados serán recogidos selectivamente en las siguientes fracciones: papel y cartón, envases (plásticos, latas, tetra-bricks, porexpan), vidrio, residuos peligrosos y rechazo.
Adjudikaziodunak kaleko gaikako edukiontzietan bota beharko du zaborra eta hondakin arriskutsuak, aldiz, baimendutako kudeatzaile baten bitartez (olioa batik bat). Kontratuaren hasieran baimendutako kudeatzaileen zerrenda aurkeztu beharko du.	El adjudicatario depositará los residuos en los contenedores urbanos de recogida selectiva si los residuos son asimilables a estos o a través de un gestor autorizado en caso de residuos peligrosos (básicamente aceites usados). Al inicio del contrato el adjudicatario presentará las referencias de los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos.
Zabor bilketa zerbitzuan sortutako gastuak adjudikaziodunak ordaindu beharko ditu.	Los gastos generados en la recogida de residuos serán a cuenta de la empresa licitadora.
Adjudikaziodunak kartelak jarriko ditu, ordutegiak, prezioak etab. adierazteko, aldez aurretik Udalarekin adostuz horien edukia, diseinua eta kokapena (adjudikaziodunak Udalari jakinarazi beharko dio edozein arazo sortuz gero).	La parte adjudicataria fijará carteles para informar del horario, precios, etc., previo acuerdo de su contenido, diseño y ubicación con el Ayuntamiento. (La parte adjudicataria deberá de avisar al Ayuntamiento en caso de producirse algún problema)
Aldi berean, jendaurrean eta ikusten den lekuan, prezioen zerrenda jarriko du, dagokion oniritzi ofizialarekin.	Al mismo tiempo, colocará una relación de precios en un lugar visible al público, con la correspondiente aprobación oficial.
Espresuki debekatzen dira alkoholdun edari eta tabakoari buruzko iragarkiak, baita ere emakumeen izaera gutxiesten dituztenak edo sexistak direnak.	Se prohíben expresamente los anuncios sobre bebidas alcohólicas y tabaco, y también aquellos que infravaloren la imagen de la mujer o sean sexistas.
Horrez gain, erreklamazio liburu bat edukiko du, erabiltzaileen kexak jasotzeko.	Además, dispondrá de un libro de reclamaciones para recoger las quejas de los usuarios.

Guztiz galarazita dago komuna biltegi gisa erabiltzea.

Está totalmente prohibido el uso de los baños como almacén.

5.2-KOMUNEN ZERBITZUA

5.2.- SERVICIO DE BAÑOS

Udalak 20 m^2-ko azaleradun komunak jarriko ditu (III. eranskinean ageri da planoa) eta udalak bera bere gain hartuko du komunen garbiketa eta irekiera. Komunak hondartzak berak duen zerbitzu-eraikineko atean kokatuta egongo dira. (Tabernatik 200 bat metrora)

El Ayuntamiento suministrará unos aseos de unos 20 m^2 (se adjunta plano en el anexo III) y el propio ayuntamiento asumirá la limpieza y la apertura de los baños. Estos baños estarán situados en la puerta del edificio de servicios que dispone la propia playa. (A unos 200 metros del bar)

Komunen erabilera librea eta doakoa izango da.

El uso de los baños será libre y gratuito para cualquier persona que lo necesite.

Bainugelek, gutxienez, ordutegi hau izango dute:

Los baños tendrán este horario:

- Ekainaren 15etik irailaren 30era bitartean komun publikoak 21:00etan itxiko dira, baldintza meteorologikoak edozein dela ere.

- Desde el 15 de junio al 30 de septiembre los baños públicos se cerraran a las 21:00h con independencia de las condiciones meteorológicas.

- Urteko gainerako egunetan, kantinaren ordutegi berarekin itxiko dira.

- El resto del año se cerrarán con el mismo horario de la cantina.

Nolanahi ere, adjudikaziodunak bainugelak giltzaz itxi beharko ditu adierazitako orduan.

En todo caso, el adjudicatario tendrá la obligación de cerrar los baños con llave a la hora indicada.

Bete behar hau hautsiz gero 100€/eguneko isuna jarriko da.

El incumplimiento de esta obligación conllevará una sanción de 100,00 €/día.

5.3.-GARBIKETA ZERBITZUA

5.3.-SERVICIO DE LIMPIEZA

Adjudikaziodunaren ardura da zerbitzua emateko beharrezko guneen nahiz materialen garbiketa: taberna eta terraza.. Adjudikaziodunaren ardura da instalakuntzak egoera onean izatea. Espazio publikoak gutxienez egunean bi aldiz garbituko dira eta era berean garbiketa ziurtatu beharko da (terraza, taberna...)

Compete a la parte adjudicataria la limpieza de las zonas y materiales necesarios para la prestación del servicio: bar y terraza. La parte adjudicataria deberá encargarse de mantenerlos en condiciones satisfactorias. Los espacios públicos se limpiarán al menos dos veces al día e, igualmente, se deberá acreditar la limpieza (terraza, taberna…)

Adjudikaziodunaren kontu izango dira instalakuntza erabiltzeko garbitzeko gaiak edukitzea.

Será de cuenta del adjudicatario disponer de los materiales de limpieza necesarios para el uso de la instalación.

Kontratuaren amaieran garbiketa sakon eta

La empresa adjudicataria deberá realizar una

zehatz bat egin beharko du adjudikaziodunak.

limpieza profunda y exhaustiva al final del contrato.

6. ZERBITZUAREN EPEAK ETA ORDUTEGIA

Udalaren eskumena izango da zerbitzuaren ordutegiak ezartzea eta aldatzea. Zerbitzu-aldia II. eranskinean ageri da, eta zerbitzuaren ordutegia honako hau izango da:

- Kantina:

- Ekainaren 15etik irailaren 30era, 10:00etatik 22:00etara, etenik gabe.

- Urteko gainerako hilabeteetan, gutxienez 10:00etatik 20:30era.

Ezin izango da itxiera adierazitako ordua baino beranduago egin.

- Komunak:

- Ekainaren 15etik irailaren 30era bitartean komun publikoak 21:00etan itxiko dira, baldintza meteorologikoak edozein dela ere.

- Urteko gainerako egunetan, kantinaren ordutegi berarekin itxiko dira.

Horretarako, emakidadunak behar bezala antolatu beharko ditu bere langileak.

6. PERÍODOS Y HORARIO DEL SERVICIO

Será competencia del Ayuntamiento establecer y modificar los horarios del servicio. El periodo de servicio es el que figura en el anexo II siendo el horario del servicio será el siguiente:

- Cantina:

- Del 15 de junio a 30 de septiembre de 10:00 a 22:00 ininterrumpidamente.

- El resto del año como mínimo de 10:00-20:30.

No se podrá realizar el cierre más tarde de la hora indicada.

- Baños:

- Desde el 15 de junio al 30 de septiembre los baños públicos se cerraran a las 21:00h con independencia de las condiciones meteorológicas.

- El resto del año se cerrarán con el mismo horario de la cantina.

Para ello, el concesionario deberá organizar adecuadamente a su personal.

7.-ZERBITZUAREN ETENALDIA

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

7.-INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

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

Kasu hauetarako, eta aurkako agindurik izan ezean, adjudikaziodunak bitartekoak eduki beharko ditu eguraldi aldaketa zakar horiek gertatzen direnean zerbitzua bermatzeko eta, aldi berean, ondorenean ahal den azkarren zerbitzua normalizatzea bermatzeko.

En tal caso, y salvo disposición en contrario, ante estos cambios climatológicos bruscos la parte adjudicataria deberá disponer de los medios necesarios para garantizar y, al mismo tiempo, normalizar posteriormente el servicio lo antes posible.

8.- HIZKUNTZA BALDINTZAK

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

Kontratuak herritarrekin harremana izatea eskatzen duenean, langile horiei Europako Erreferentzia Markoaren B2 euskara maila izatea eskatuko zaie, ahozko trebetasunean (batxilergoa euskaraz ikasi izana nahikoa). Kontratua egin aurretik egiaztatu beharko du enpresak jendearen aurrean zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna. Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

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

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

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

8.- REQUISITOS LINGÜISTICOS

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

Cuando el contrato conlleve una relación con la ciudadanía, se exigirá a esas el nivel de competencia B2 en euskera del Marco Europeo de Referencia, a nivel verbal (vale haber estudiado bachillerato en euskera). Previa al inicio de la prestación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio cara al público poseen la competencia lingüística precisa. Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

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

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

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

Dokumentu kod.	2024IKIE0013-A24/05495
CUDO kodea	**000.0081.AAAAFHVY.N.ffk1**
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	**https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAAFHVYN.ffk1**

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

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

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

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

9.- ZERBITZUAREN SALNEURRIAK

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

9.- PRECIOS DEL SERVICIO

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

9.1.- TABERNAKO GAIEN SALNEURRIA

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

9.1.-PRECIO DE LOS PRODUCTOS DEL BAR

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

10.- ZERBITZUAREN GASTUAK

Adjudikaziodunak ordainduko ditu ondorengo gatuak:

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

10.- GASTOS DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria se hará cargo de los siguientes gastos:

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

gastuak.
- Hondartza eremua okupatzearren udalak ordaindutako kanona.

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

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

11.- BETE BEHARREKO INGURUMENEKO IRIZPIDEAK

Ondoren definitzen dira eman beharreko zerbitzua ingurumen irizpideen arabera emateko betebeharrak:

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

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

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

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

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

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

11.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS

A continuación se definen las obligaciones para la prestación del servicio conforme a criterios medioambientales:

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

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

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

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

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

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

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

6.- Instalazioen garbiketari dagokionez:

Honako gai hauen erabilera debekatuta dago:

- Aire-gozagarriak
- Pastilla edo gai perfumatuak pixatokietarako
- Sprayak
- Desinfektatzaileak edo desinfekta-tzaileren bat duten produktuak (adibidez, lixiba), garbiketa orokorra egiteko, komunak eta adierazten diren azalerak garbitzeko izan ezik.

6.- En la limpieza de las instalaciones:

Se prohíbe el uso de:

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

12.- INGURUMENA KUDEATZEKO SISTEMA EZARRI

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

Gainera, tabernako langileak informazio-jardunaldira joan behar dute; Zumaiako hondartzetan ingurumena kudeatzeko sistemari eta ingurumen-jardunbide egokiei buruzko jardunaldira, alegia.

12.- IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIAMBIENTAL

Dado que el ayuntamiento de Zumaia cuenta con el Certificado Medioambiental ISO 14001, la empresa adjudicataria deberá realizar y asumir cuantas instrucciones reciba de los Servicios Municipales implicados en orden a dicho Certificado. En tal sentido, se ajustará a las directrices que desde el Sistema de Gestión Medioambiental de las playas puedan derivarse.

Además, el personal contratado de las cantinas deberá asistir a la jornada de información sobre el Sistema de Gestión Ambiental de las playas de Zumaia y buenas prácticas ambientales.

13.-URTEKO TXOSTENA:

Urteko jardueraren txosten bat aurkeztu beharko da, bertan, gutxienez, merkataritza erregistroan aurkeztutako urteko kontuak, intzidentziak, zerbitzuan aritu direnen izenak, eguneroko komunen garbiketa ziurtatzen duen dokumentua, izurriteen aurkako tratamenduen

13.-INFORME ANUAL

Se deberá entregar un informe de la actividad anual en el que, como mínimo, se especifiquen, las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial, nombre del personal a cargo del servicio, el documento que acredite la limpieza diaria de

eta garbiketen ziurtagiriak aurkeztu beharko dira.

los baños, las incidencias, así como el certificado de la limpieza y desratización inicial y final.

14.- ADJUDIKATZEKO IRIZPIDEAK:

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

A artxiboa: automatikoki kalkulatzen diren irizpideak.

-Eskaintza ekonomikoa……..……..18 ptu
-Zerbitzuan egindako hobekuntzak edo lizitatzaileak proposatutakoak……..6 ptu.
-Ingurumen baldintzen araberako zerbitzua ematea.....……16 ptu.

B artxiboa: Balio-iritzi bidez ebalua daitezkeen irizpideak

-Proposamenaren balio teknikoa…….30 ptu.

14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

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

Archivo A: Criterios de valoración automáticos.

-Oferta económica……..……..48 ptos.
-Mejoras a introducir en el servicio o propuestas por el licitador…… 6 ptos.
-Prestación del servicio conforme a las condiciones medioambientales..... 16 ptos.

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

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

14.1.-ESKAINTZA EKONOMIKOA

Baldintza administratiboen agiriko II. eranskineko ereduaren arabera aurkeztuko da.

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

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

Non,

- P baloratzen ari den eskaintzak lortutako puntuazioa da.
- EO aurkeztutako eskaintza onena da (altuena)
- BE baloratu beharreko eskaintza da.
- GP lortu daitekeen gehieneko puntuazioa da

14.1.-OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Donde,

- P es la puntuación obtenida por la oferta que se valora.
- MO es la mejor oferta presentada (la más alta).
- OV es la oferta a valorar.
- PMAX es la puntuación máxima posible.

Kontratu honentzat **10.275,46 €**-ko gutxieneko lizitazioa aurrekontua (BEZa barne) ezarri da eta prezio hau gorantz hobetu dezakete lizitatzaileek. Lizitatzaileek beren eskaintzetan Balio Erantsiaren Zerga barne hartuko dute eta, gainera, azalpen hau banakatuta egongo da.

En este contrato se establece un presupuesto base de licitación mínimo de **10.275,46 €** (IVA incluido), que podrá ser mejorado por las partes licitadoras en sus ofertas, quienes incluirán el Impuesto sobre el Valor Añadido, debiendo figurar, además, desglosado este concepto.

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

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

2024. urtean hondartzetako denboraldiaren kanona, gutxi gorabehera, 4.200,00 euro izango dela estimatzen da eta 2025ekoa, 6.200,00 eurokoa.

El precio del canon para la temporada de playas del 2024 se estima que sea, más o menos, de 4.200,00 euros y el de 2025, 6.200,00 euros.

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

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

Oharra: balorazioan ez da BEZa aintzat hartuko.

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

48 puntu gehienez

48 puntos máximo

14.2.- PROPOSATZEN DIREN HOBEKUNTZAK

Baldintza administratiboen agiriko II. eranskineko ereduaren arabera aurkeztuko da.

- Langileek uniformatuta lana egitea. (3 puntu)
- Gosaltzeko aukera ematea (3 puntu)

6 puntu gehienez.

14.2.- MEJORAS PROPUESTAS

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

- El que las personas empleadas estén uniformadas (3 punto)
- Ofrecer desayunos (3 puntos)

6 puntos máximo.

Dokumentu kod.	2024IKIE0013-A24/05495
CUDO kodea	**000.0081.AAAAFHVY.N.ffk1**
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	**https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAAFHVYN.ffk1**

14.3.- INGURUMEN BALDINTZEN ARABERAKO ZERBITZU PRESTAZIOA

Baldintza administratiboen agiriko II. eranskineko ereduaren arabera aurkeztuko da.

Honako hau baloratuko da:

- Ingurumena errespetatzen duten garbiketa-produktuak erabiltzea, gutxienez ondorengo etiketa ekologikoetako bat eduki beharko dutelarik: "*Europar Batasuneko Etiketa Ekologikoa*", "*Beltxarga Zuria Ekoetiketa*", "*Aingeru Urdina Ekoetiketa*" (8 puntu).

- Kafea nekazaritza ekologikotik etorriko da, 834/2007 (EE) Erregelamenduaren edo ondorengo bertsioen arabera. (8 puntu)

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

Gehienez 16 puntu.

*B artxiboa: Balio-iritzi bidez ebalua daitezkeen irizpideak

14.4.- PROPOSAMENAREN BALIO TEKNIKOA

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

Laneko planaren garrantzia kontuan hartuta, eta haren zehaztasuna eta argitasuna sustatze aldera, ezin izango du 30 orrialde baino gehiagoko luzera izan, azalak eta aurkibidea

14.3.- DESARROLLO DE TRABAJOS SEGÚN CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

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

Se valorará:

- Que los productos de limpieza sean respetuosos con el medio ambiente, debiendo disponer de alguna de las siguientes etiquetas ecológicas; "*Etiqueta ecológica de la Unión Europea*", "*Ecoetiqueta Cisne Nórdico*", "*Ecoetiqueta Angel Azul*" (8 puntos).

- El café será proveniente de la agricultura ecológica según el Reglamento (CE) nº 834/2007 o versiones posteriores. (8 puntos)

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

16 puntos máximo

*Archivo B: Criterios de valoración sujetos a juicios de valor

14.4.- VALOR TÉCNICO DE LA PROPUESTA

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

Dada la importancia del Plan de Trabajo y aras de fomentar la concreción y claridad de la misma, ésta no podrá tener una extensión superior de 30 páginas DIN-A4 incluido portada

barne. Dokumentuak A3n edo tamaina handiagoan aurkeztuz gero, orri bakoitza DIN-A4ko bi aldetako orri baten baliokidea izango da.
Adierazitako gehieneko luzera gainditzen bada, haren edukia baloratuko da baimendutako gehieneko orri kopururaino

e índice. En caso de presentar documentos en A3 o tamaño superior cada hoja equivaldrá a una hoja a dos caras DIN-A4.

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

Puntu hau baloratzeko orduan kontuan hartuko diren alderdiak:

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

1.- Zerbitzuen antolaketa (20 puntu):

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

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

- Langileen gaitasuna. 3 puntu.

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

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

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

- Capacidades de las personas empleadas. 3 puntos.

2.- Baliabide materialak (10 puntu):

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

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

2.- Medios materiales (10 puntos):

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

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

30 puntu gehienez

30 puntos máximo

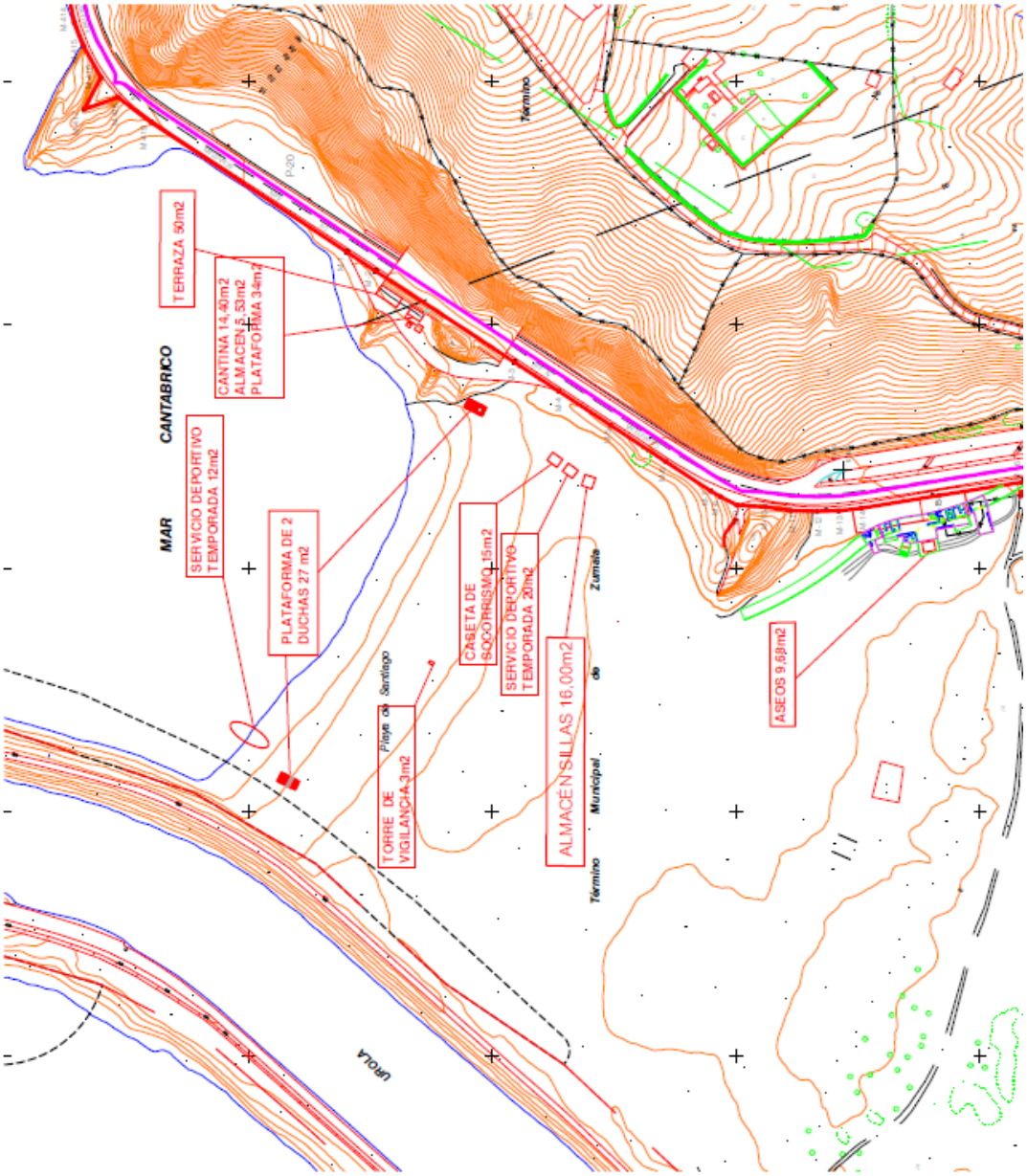
EGINBIDEA: Zumaiako Udaleko Alkateak, baldintza teknikoen agiri hau onartu du 2024ko maiatzaren 29ko 671/2024 Alkate Dekretu bidez.	**DILIGENCIA:** El presente Pliego de prescripciones técnicas ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía 671/2024 de fecha 29 de mayo de 2024.

IDAZKARIA/EL SECRETARIO

ALEXANDER MARAÑON MUÑOZ
29/05/2024

Dokumentu kod.	2024IKIE0013-A24/05495
CUDO kodea	**000.0081.AAAAFHVY.N.ffk1**
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	**https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAAFHVYN.ffk1**

I. ERANSKINA. OKUPAZIOAREN PLANOA
ANEXO I. Plano de la ocupación de temporada de playas



Dokumentu kod.	2024IKIE0013-A24/05495
CUDO kodea	**000.0081.AAAAFHVY.N.ffk1**
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	**https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAAFHVYN.ffk1**

Zumaiako Udala

2024IKIE0013-A24/05495

II. ERANSKINA. EGUTEGIA

ANEXO II. Calendario

2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2025

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

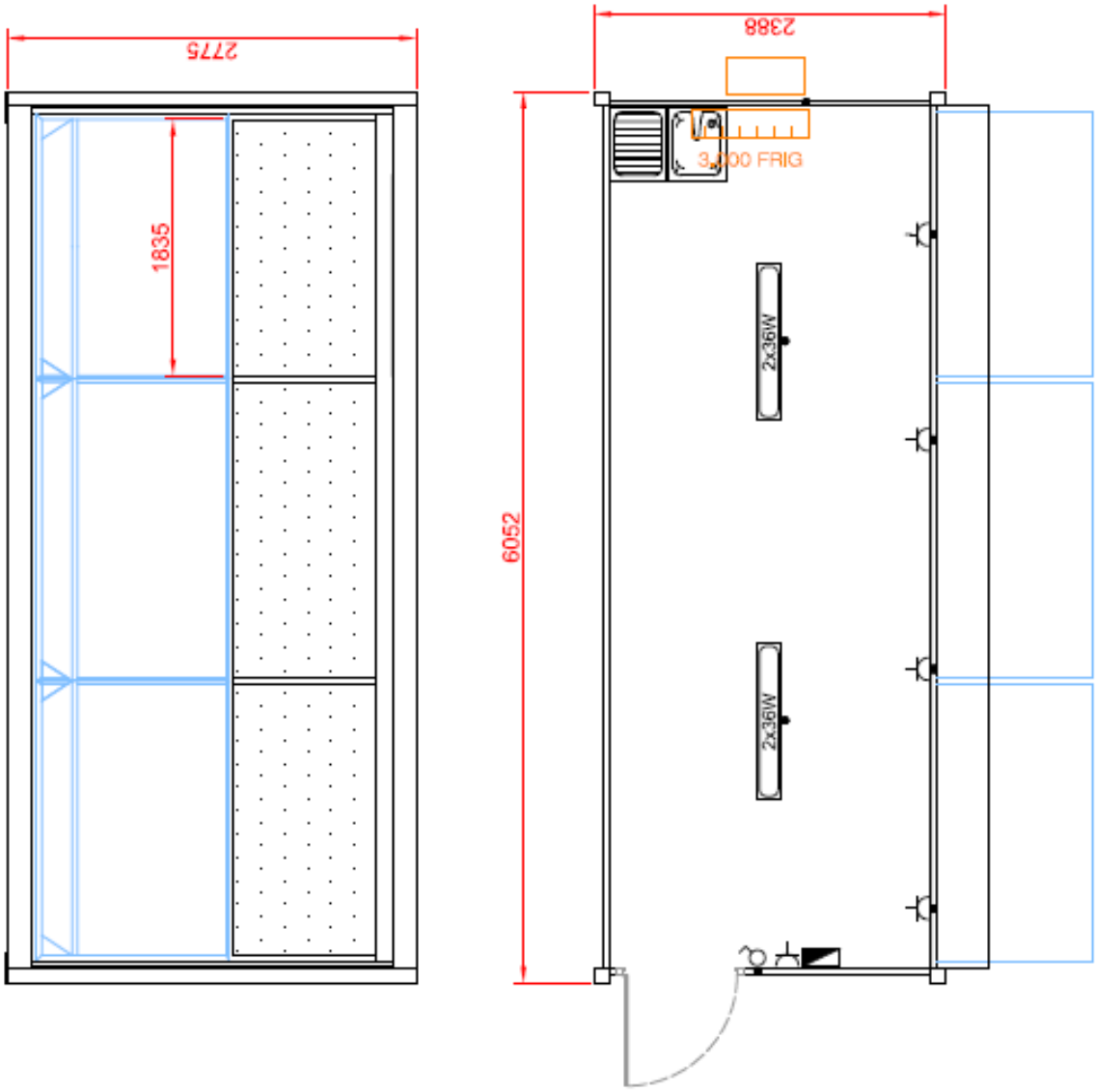
ABENDUA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
49	1	2	3	4	5	6	7
50	8	9	10	11	12	13	14
51	15	16	17	18	19	20	21
52	22	23	24	25	26	27	28
1	29	30	31				

Dokumentu kod.	2024IKIE0013-A24/05495
CUDO kodea	**000.0081.AAAAFHVY.N.ffk1**
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	**https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAAFHVYN.ffk1**

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

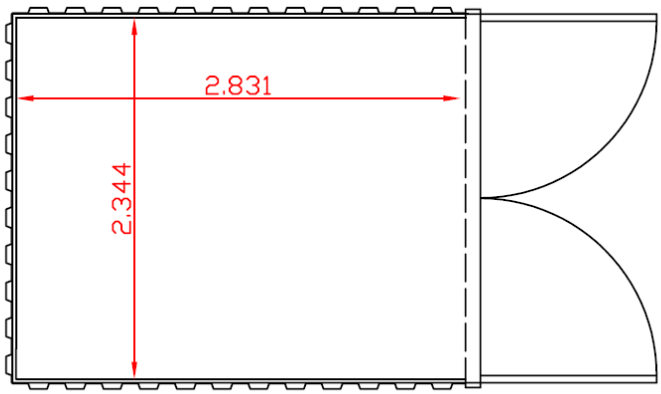
III. ERANSKINA. PLANOAK

ANEXO III. PLANOS



Kantina / Cantina

Dokumentu kod.	2024IKIE0013-A24/05495
CUDO kodea	**000.0081.AAAAFHVY.N.ffk1**
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	**https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAAFHVYN.ffk1**



Biltegia / Almacén

Dokumentu kod.	2024IKIE0013-A24/05495
CUDO kodea	**000.0081.AAAAFHVY.N.ffk1**
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	**https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAAFHVYN.ffk1**