

DOSIER ZK. - Nº EXPEDIENTE:

2023/CO_ASER/0057

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO Abierto

Expediente : 2023/CO_ASER/0057

Título : Gestión, asistencia y control del semillero de empresas Basaldea 2023-2024

Departamento : EKONOMIA,SUSTAPENA,ENPLEGUA,MERKATARITZA ETA TURISMOA
PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO

Código CPV : 77000000 Servicios agrícolas, forestales, hortícolas, acuícolas y apícolas
79415000 Servicios de consultoría en gestión de la producción

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Contratación de una empresa que preste el servicio de gestión integral del Centro de empresas Agroecológicas Basaldea, del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, para un periodo de 12 meses desde la formalización del contrato, con fecha de inicio prevista el 15 de diciembre de 2023 y posibilidad de prórroga por un año más.

2.- ALCANCE DEL CONTRATO

La empresa encargada de la gestión integral del semillero tendrá 3 líneas de trabajo principales y una cuarta relacionada con el mantenimiento y la limpieza:

1. Gestión y control del espacio y las instalaciones
2. Coordinación de los proyectos alojados en el semillero
3. Asesoría, asistencia técnica, dinamización y apoyo a la comercialización
4. Mantenimiento y limpieza

Las tareas a desarrollar en cada una de las líneas de trabajo serán las siguientes:

2.1. En el ámbito de la gestión y control del espacio y las instalaciones:

- Supervisión general de todas las instalaciones del Centro de empresas agroecológicas Basaldea: sistema de captación y bombeo, decantador y depósitos, red de distribución, cuadros eléctricos, contadores, sistema de seguridad, vallado perimetral, casetas de servicios y zona de manipulado, contenedores, invernaderos, etc. así como de nuevas instalaciones y/o estructuras que puedan ubicarse en el centro de empresas.
- Comprobación del buen funcionamiento de las instalaciones e información de los distintos problemas surgidos en el semillero al personal técnico municipal, en los formatos que para tal fin proporcione el Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, para su debida solución.
- Gestión y control del uso de los espacios comunes: caseta de taquillas, caseta aseos, oficina, zona de manipulado, contenedores, etc. y de cuantas instalaciones y/o infraestructuras puedan ubicarse.

Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoan alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	MESANZA LEGARDA, MARIA ANGELES (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiazatzeko Kode Segurua CSV (Código Seguro de Verificación))	B7MUOCPAX4UM6QPXCJ6ZTTWG24	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/05/2023 13:57:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	1/6
			
B7MUOCPAX4UM6QPXCJ6ZTTWG24			



- Traslado de los residuos, de los contenedores instalados en el semillero a la red de contenedores urbanos más próximo. (Este servicio no contempla la retirada de escombros y restos de obra cuando la magnitud del vertido exija la utilización de palas cargadoras, retroexcavadoras... ni la recogida de residuos tóxicos y peligrosos).
- En relación al sistema de captación y distribución del sistema de riego:
 - Diariamente, comprobación de caudales en el río Zadorra y control manual de los sistemas de bombeo. Registro de paradas y puestas en marcha del bombeo.
 - Mensualmente lectura de contadores generales y anotación de los mismos. En caso de consumo del volumen total de la concesión, interrupción de la derivación.
 - Control del contador de la conexión de Noryste cuando se utilice y cuantas gestiones con la comunidad sean necesarias para su uso
 - Control de estado del agua en el Zadorra y paradas del bombeo del Zadorra para evitar llegada de sedimentos al decantador y las cisternas, si el agua llega turbia y siempre antes de realizar bombeos.
 - Semanalmente, control de consumos de agua, por parte de las personas adjudicatarias y registro de los mismos.
 - Cumplimentación del libro de control en el que se anotan los datos anteriores.
- Gestión y control de la aplicación de los turnos de riego, cuando sea necesario.
- Supervisión del cumplimiento, por parte de las empresas usuarias, de la normativa de funcionamiento del Semillero.
- Supervisión del cumplimiento de las condiciones ecológicas de la agricultura implantada.
- Supervisión del buen uso de estructuras y medios comunes de producción, en su caso.
- Si se produjeran infracciones, deberá notificarlo al Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, emitiendo los correspondientes informes detallando la infracción cometida.
- Promoción de buenas prácticas ambientales de cultivo: gestión de residuos, ahorro de agua, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional y ecológica, etc.
- Hasta la inscripción de cada horticultor/a en el registro de EKOLURRA, control y cumplimentación del cuaderno de campo de las parcelas del semillero y colaboración en los procesos de inspección del consejo
- En general, trabajos relacionados con la prestación de los servicios descritos en este y en los siguientes apartados que se consideren necesarios.

2.2. En el ámbito de la coordinación de los proyectos alojados en el semillero y posibles nuevos proyectos

- Recepción, atención e información:
 - Presentación de subparcelas libres a personas emprendedoras interesadas en optar a los terrenos e información sobre requisitos de entrada, normativa de funcionamiento, ayudas existentes, etc.
 - Atención a las visitas organizadas por el Ayuntamiento y en colaboración con otras administraciones u entidades.
 - Atención a empresas externas que realicen trabajos contratados por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
 - Atención al personal del Servicio de Mantenimiento Municipal, cuando acudan para la resolución de distintos problemas.

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	MESANZA LEGARDA, MARIA ANGELES (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	B7MUOCPAX4UM6QPXCJ6ZTTWG24	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/05/2023 13:57:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	2/6
			
B7MUOCPAX4UM6QPXCJ6ZTTWG24			



- Colaboración en la atención y seguimiento de trabajos realizados por las personas que puedan ser contratadas por el Departamento para la realización de tareas de apoyo en el semillero (Planes Comarcales, Programa Operativo de Empleo Juvenil,...)
- Conocer en profundidad los proyectos asentados en las parcelas del Semillero, características de cada explotación, problemática y demandas principales.
- Gestionar la cesión de los aperos y herramientas de uso compartido, velando por el uso adecuado de los mismos.
- Prestar apoyo y fomentar el trabajo cooperativo entre los agricultores y agricultoras del semillero, promoviendo el asociacionismo y el trabajo en red. Se promoverá la integración de la producción, la compra conjunta de insumos y de maquinaria e infraestructuras, la financiación de inversiones, los canales de comercialización conjunta, acuerdos para alquiler de maquinaria,...
- Favorecer y apoyar la interlocución entre el Ayuntamiento y los usuarios/as de las parcelas.
- Generar propuestas de resolución de conflictos cuando estos surjan entre las personas concesionarias o entre éstas y posibles terceros.
- Recogida y distribución del correo de las empresas instaladas y otros servicios que se consideren necesarios.

2.3. En el ámbito de la asesoría, asistencia técnica y dinamización y apoyo a la comercialización:

- Asistencia técnica agronómica: se realizarán acompañamientos para la mejora de la planificación de la producción, técnicas de cultivo, salud vegetal, fertilización, riego, protección de cultivos, gestión de adventicias, cosecha y post-cosecha. Apoyo y resolución de dudas técnicas de las y los promotores y asesoramiento en aspectos relacionados con la agricultura ecológica tales como: siembra y plantación, fertilizantes, laboreo, sistemas de riego, inversiones, etc y realizar recomendaciones para mejorar la producción, la rentabilidad y viabilidad de las explotaciones, la comercialización de la producción,...
- Asesoramiento y recomendaciones de actuación para la planificación agrícola de las parcelas libres e intermediación con empresas agrícolas y ganaderas para la búsqueda de acuerdos de trabajo para las mismas.
- Recopilación y puesta a disposición de las y los hortelanos de material de apoyo sobre cultivo ecológico y prácticas hortícolas (herramientas, técnicas de cultivo, planificación, tipos de cultivo,...).
- Asesoramiento e información a las empresas residentes en el Semillero sobre las diferentes convocatorias que puedan ser de su interés: ayudas a la primera instalación, existencia de créditos o subvenciones para compra de maquinaria, etc. Acompañamiento técnico para la solicitud de ayudas, apoyos para la presentación de justificaciones,...
- Asistencia para el cumplimiento del Cuaderno de explotación. Asesoramiento e información en relación a la interpretación de normativa, procedimiento de control y certificación y etiquetado de producto ecológico.
- Información sobre las diferentes ferias, eventos, mercados, etc que se celebren en la zona y puedan ser de interés para las empresas residentes de las subparcelas. Favorecer y fomentar su participación en las mismas y acompañamiento en la gestión de la participación en las distintas actividades.
- Información sobre cursos y jornadas formativas que puedan ser de interés para las y los productores. Recogida de sus intereses y necesidades formativas. Valoración de las mismas y traslado al Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, emitiendo el correspondiente informe.
- Intermediación, a demanda de las personas usuarias del Semillero, con otras empresas agrícolas y ganaderas e instituciones relacionadas con el sector, para la búsqueda de acuerdos que puedan favorecerles.

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztezea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	MESANZA LEGARDA, MARIA ANGELES (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	B7MUOCPAX4UM6QPCJ6ZTTWG24	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/05/2023 13:57:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	3/6
			
B7MUOCPAX4UM6QPCJ6ZTTWG24			



- Intermediación, a demanda de las personas adjudicatarias del semillero, con entidades y empresas que puedan ser potenciales clientes para la compra de productos del semillero (administración, hostelería, comercio, asociaciones,...). Se llevará a cabo un plan de trabajo para formalizar acuerdos entre los diferentes agentes de la cadena agroalimentaria local (fruterías, supermercados, restaurantes,...).
- Apoyo a la venta directa en finca.
- Gestión de compras en común (herramienta, inputs, materiales,...) si las hubiere.
- Coordinación y gestión de los trabajos que puedan hacerse en común (subsolado, pase de grada, compostaje,...). Se diseñará y coordinará el plan de trabajo para la adecuada gestión de la materia orgánica procedente de siegas, restos de poda,... (control de entradas, control de los procesos, almacenamiento, distribución,...)
- Asesoramiento al Ayuntamiento sobre posibles acciones a implementar en el centro de empresas que supongan una mejora de las actuales prestaciones del semillero.
- Revisión trimestral de la página web municipal y recomendaciones de mejora y sugerencias. Aportación semanal de, al menos una noticia relacionada con el semillero, para su publicación en redes sociales.

2.4. En el ámbito del mantenimiento y la limpieza :

- Ocasionalmente, realización de labores de limpieza y mantenimiento de la vegetación de las zonas comunes: retirada de hojas acumuladas, siega de céspedes, desbroce de cunetas y perimetrales, riego en los momentos de déficit hídrico de arbustos, escardas para eliminar la competencia de malas hierbas en macizos de arbustos, eliminación de vegetación en los caminos, etc.
- Una vez al año, limpieza del decantador.

Mensualmente, la empresa adjudicataria entregará un informe, en el que se recogerán, a modo de resumen la situación de los proyectos alojados, los servicios/actividades realizadas, visitas recibidas, consejos y propuestas de mejora planteadas, informaciones transmitidas y consultas recibidas, consumos, etc. y cuanta información se considere de interés.

En los informes mensuales se incorporarán fotografías u otra documentación gráfica que complemente las informaciones, siempre que ello sea posible.

Anualmente la empresa adjudicataria deberá elaborar y entregar al Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo una memoria en la que se recoja información de interés para el Departamento.

Una vez contratada la empresa se establecerá:

- un calendario de reuniones de seguimiento
- el canal y el modelo para el traspaso de información pertinente entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento

La empresa adjudicataria podrá ampliar la oferta de servicios, siempre previa consulta al Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, y a la consideración de oportunidad de prestación del servicio por parte del citado departamento.

3. MEDIOS PERSONALES

Para el cumplimiento de las funciones objeto del contrato la empresa deberá aportar, bajo su responsabilidad, un equipo de trabajo suficiente y adecuado, con la debida formación y experiencia. El equipo de trabajo contará, al menos, con una persona contratada por un año de duración y una jornada de trabajo que permita cubrir

Egiatzatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoek alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena Firmado por	MESANZA LEGARDA, MARIA ANGELES (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiatzatzeko Kode Segurua) CSV (Código Seguro de Verificación)	B7MUOCPAX4UM6QPXCJ6ZTTWG24	Data eta Ordua Fecha y Hora	22/05/2023 13:57:32
Zerbitzaria Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea Página	4/6
			
B7MUOCPAX4UM6QPXCJ6ZTTWG24			

sobradamente con el horario de atención establecido en el presente pliego. Se garantizará la presencia del personal necesario en el semillero de empresas durante el horario mínimo de prestación del servicio.

Para el correcto desarrollo del servicio contratado, el personal técnico adscrito deberá ser el mismo durante todo el periodo de vigencia del contrato salvo los ajustes necesarios por vacaciones, bajas y otras eventualidades.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP 2017, se indica que conforme a la información facilitada por la actual empresa contratista, hay una persona subrogada en este contrato.

Tareas como limpieza de los espacios comunes, desbroces, limpieza del decantador o aquellas que no necesiten de una formación especializada para su desarrollo deberán ser realizadas por otro personal de la empresa, a quienes no afectan las condiciones de titulación, horario y ubicación espacial de los anteriores y siguientes apartados.

Para la ejecución de las líneas de trabajo principales (gestión y control del espacio y las instalaciones; coordinación de los proyectos alojados en el semillero y asesoría, asistencia técnica, dinamización y apoyo a la comercialización) la/s persona/s encargadas del servicio deberán contar con la siguiente formación:

- Ingeniería Superior o Técnica en la rama Agrónoma o titulaciones equivalentes;
- y formación y/o experiencia acreditada en agricultura y horticultura ecológica (mínimo 3 meses de experiencia ó 250 horas de formación). Se valorarán las especialidades relacionadas con la producción agraria ecológica. (Esta acreditación se realizará por parte de la empresa en el caso de resultar adjudicataria y se realizará a través de la presentación del CV y correspondientes justificaciones de la formación y/o experiencia de la persona asignada a la ejecución de las tareas establecidas).

La empresa adjudicataria ubicará al personal técnico destinado al cumplimiento del presente contrato en el espacio habilitado por el Ayuntamiento dentro del recinto del Centro de empresas agroecológicas Basaldea, que le servirá de oficina.

En el caso de que por razones ajenas a la empresa se requiera la sustitución del personal adscrito, ésta deberá realizarse manteniendo las mismas condiciones que sirvieron de base a la adjudicación. Se deberá garantizar que el servicio esté cubierto con suficiente antelación. Cualquier cambio del personal adscrito deberá notificarse previamente al Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, quien autorizará la sustitución siempre y cuando esta/s personas reúnan igual capacitación técnica y experiencia que la/s del equipo profesional inicial. Deberán presentar nombre, apellidos y CV de la/s persona/s propuesta/s.

Horario mínimo de prestación del servicio, con presencia en el semillero de empresas (excepto festivos):

De Abril a Septiembre:

De lunes a jueves: de 8:00 a 14:30 y de 18:00 a 20:00 h. (8,5 h./día)

Viernes: de 8:00 h a 14:30 h. (6,5 h./día)

De Octubre a Marzo:

Lunes: de 9:30 h a 17:00 h. (7,5 h./día)

De martes a viernes: de 9:30 h a 13:30 h. (los miércoles, hasta las 14:30 h.) (4h./día, los miércoles 5h.)

Total: 1655,5 h. del 15 de diciembre de 2023 al 14 de diciembre de 2024.

El personal deberá considerar todas las medidas de seguridad y salud laboral necesarias para la prestación de este servicio y deberá proporcionarse, a cada trabajador/a, todos los elementos que sean necesarios para garantizar la seguridad en el trabajo que desarrolle, de acuerdo con la legislación vigente.

El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo realizar los seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros en la prestación de los trabajos contemplados, así como los que provoquen los elementos confiados a su conservación.

La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo.

4. MEDIOS MATERIALES A DISPOSICIÓN DEL SERVICIO

El personal encargado de la ejecución del servicio deberá ir convenientemente uniformado, llevar un distintivo identificador del servicio que realiza, telefonía móvil y contar con las herramientas y los fungibles necesarios para el ejercicio de sus funciones tales como carretilla, tijeras, rastrillos, escobones, guantes, pinzas, pinchos, sacas, etc., lo cual correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/ <i>El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</i> Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoek alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera. <i>Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.</i>			
Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	MESANZA LEGARDA, MARIA ANGELES (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	B7MUOCPAX4UM6QPXCJ6ZTTWG24	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/05/2023 13:57:32
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	5/6
 B7MUOCPAX4UM6QPXCJ6ZTTWG24			



Corresponderá a la empresa adjudicataria facilitar, a su cuenta, al personal técnico destinado a este servicio, un ordenador y las consiguientes aplicaciones y periféricos que posibiliten la prestación de los servicios descritos (impresora, acceso a internet,...), así como el correspondiente material de oficina.

Los traslados hasta el lugar de trabajo correrán por cuenta del adjudicatario.

Ocasionalmente, la empresa adjudicataria deberá aportar al servicio una desbrozadora u otras herramientas necesarias tanto para el adecuado mantenimiento de la vegetación como para la limpieza del decantador, haciéndose cargo de su puesta a punto y de los gastos de su uso estacional.

También correrá a cargo de la empresa adjudicataria la puesta a disposición del proyecto de una serie de jornadas (mínimo 5) de un tractor, de al menos 75 CV de potencia, con sus correspondientes aperos (sembradora, rotavator y/u otros elementos que se consideren necesarios). Estas jornadas se podrán utilizar para la realización de trabajos que puedan ser requeridos por las personas adjudicatarias y se consideren adecuados para el desarrollo de sus proyectos y/o trabajos que redunden en la mejora de las condiciones agronómicas de las parcelas libres.

5. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN

El adjudicatario deberá notificar al Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo toda modificación de personal con respecto al proyecto adjudicado.

El proyecto de trabajo presentado por la empresa adjudicataria estará sometido a las variaciones y adaptaciones que se dispongan desde el Ayuntamiento para garantizar la total adecuación del mismo a los objetivos del proyecto.

La empresa adjudicataria se compromete a mantener las reuniones de coordinación que fuesen necesarias con las personas responsables designadas por el Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo, así como a seguir en todo momento las orientaciones que de orden general le sean formuladas por dicho departamento.

Egiaztezeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztezea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoaren alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena <i>Firmado por</i>	MESANZA LEGARDA, MARIA ANGELES (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztezeko Kode Segurua) <i>CSV (Código Seguro de Verificación)</i>	B7MUOC PAX4UM6QPXCJ6ZTTWG24	Data eta Ordua <i>Fecha y Hora</i>	22/05/2023 13:57:32
Zerbitzaria <i>Servidor</i>	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea <i>Página</i>	6/6



B7MUOC PAX4UM6QPXCJ6ZTTWG24