



Espediente zk./Nº Expediente: 2024OEMA0003

Gaia/Asunto: Errenterriako Galtzarabordako Kiroldegiko kafetegia zerbitzuaren ustiapena, jabariko emakida bidez (2) / Explotación del Servicio de cafetería del polideportivo de Galtzaraborda de Errenteria, mediante concesión demanial (2)

Eskatzailea/Solicitante: ERRENTERIAKO UDALA
Kokalekua/Emplazamiento: ERRENTERIA

NAN(IFK)/DNI(NIF): P2007200E

**ERRENTERIAKO GALTZARABORDAKO UDAL
KIROLDEGIKO KAFETEGIA ZERBITZUAREN
USTIAPENAREN KONTRATAZIOA ARAUTZEN
DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DE LA
EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CAFETERÍA
DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE
GALTZARABORDA DE ERRENTERIA**

**1.-KONTRATUAREN XEDEA ETA EMATEKO
ZERBITZU MOTA**

Kontratu honen xedea da udal titularitateko Galtzarabordako Udal Kiroldegiko kafetegia zerbitzuaren ustiapenaren kontratazioa egitea.

Gainera, enpresa kontratistak bere arrisku eta kontura, edariak edo antzekoak saltzeko bi makina ustia ditzake, kafetegiko sarrerako hall-ean kokatutakoak.

Kafetegia Galtzarabordako Udal Kiroldegiko lehenengo solairuan dago.

2.-KONTRATUAREN INDARRALDIA

Kontratuak sei hilabeteko iraupena izango du guztira, eta sei hilabeteko beste bi alditan luza daiteke, kontratua formalizatzen den egunetik kontatzen hasita. Kontratua administrazio-dokumentuan formalizatu gabe ezin izango da kontratua egikaritzen hasi.

**3.-ENPRESA ADJUDIKAZIO-HARTZAILEAREN
BETEBEHARRAK**

- Pertsonaz osatutako lantalde nahiko izatea, barran zein mahai zerbitzuan zerbitzu egokia bermatzeko.
- Tabernako instalazioak (kafetegi, kristaldegia, sukalde, barra eta komun publikoak barne) eta tresnak egunero garbitzea, garbitzeko produktu eta

**1.-OBJETO DEL CONTRATO Y TIPOS DE
SERVICIO A PRESTAR**

El objeto del presente contrato es la explotación del servicio de Cafetería del Polideportivo Municipal de Galtzaraborda de Errenteria, de titularidad municipal.

Además, la empresa contratista podrá realizar la explotación, por su cuenta y riesgo, de dos máquinas expendedoras de bebidas o similares ubicadas en el hall de entrada a la cafetería.

La cafetería se encuentra ubicada en la Planta Primera del Polideportivo Municipal de Galtzaraborda.

2.-PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo total de duración se establece por un período de seis meses, prorrogable por otros dos periodos de seis meses cada uno, desde la fecha de formalización del contrato, no pudiéndose iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización del contrato en documento administrativo.

**3.-OBLIGACIONES DE LA EMPRESA
ADJUDICATARIA DEL CONTRATO**

- Contar con un equipo de personas que asegure el buen servicio tanto en la barra como en el servicio de mesas.
- Efectuar la limpieza diaria de las instalaciones del Bar Cafetería (zona de cafetería, cristalerías, cocina, barra y baños públicos) y enseres destinados al



tresna guztiak, enpresa adjudikazio-hartzailearen kontura izango dira.

- Halaber, instalazio, ekipamendu eta makinek behar dituzten konponketak kudeatu eta ikuskatzeko ardura izanen du.

- Enpresa kontratista behartua dago 142/2014 Dekretua betetzeri. Dekretu horrek Euskal Autonomia Erkidegoko kontsumitzaile eta erabiltzaileen erreklamazio orriak arautzen ditu.

- Tabernako instalazioak ireki eta ixtea bere ardura izango da. Giltzak izango ditu bere ardurapean eta horien erabileraren gaineko erantzukizuna, eta instalazioen barruan ordena eta elkarbizitza egokia eta segurua izateaz arduratuko da.

- Taberna Kafetegiko komunetara doan sartzeko aukera ematea erabili nahi duten pertsona guztiei, taberna kafetegiko zerbitzuaren erabiltzaileak izan edo ez.

- Jendearentzat irekita dauden establezimenduetarako indarrean dauden eta ezartzea dagozkion osasun arloko arau eta xedapenak betetzea.

- Produktuak baldintza onetan egon beharko dute, hots, ekoizteko, biltegian edukitzeko eta saltzeko garaian, etiketaz osaturik, ondo ontziratuta, eta abar egongo dira. Hori guztia kontuan izanik platerak prestatu eta presentatzeko orduan.

- Zerbitzu ona ematea eta publikoa jendetasunez tratatzea, kafetegian zein garbitasun zerbitzua ematerakoan. Era berean, establezimendu publikoetarako ematen diren osasun-elikagaien arloko arau eta xedapenak bete beharko ditu.

- Udalaren berariazko baimenik gabe ezin izango du inolako kartel edo publizitate iragarkirik jarri.

servicio, siendo todos los productos y útiles de limpieza, fungibles y no fungibles, por cuenta de la empresa adjudicataria.

- Asimismo será responsable de la gestión y supervisión de las reparaciones que precisen las instalaciones, equipamiento y maquinaria.

- La empresa contratista se obliga a cumplir el Decreto 142/2014, por el que se regulan las hojas de reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

- Llevar a cabo la apertura y cierre del bar, siendo depositaria de las llaves de acceso y respondiendo de su uso, cuidando del orden y la adecuada y segura convivencia dentro de las instalaciones.

- Permitir el acceso libre y gratuito a los baños del Bar Cafetería de todas las personas que deseen utilizarlos, con independencia de que sean o no usuarias del propio servicio de Bar Cafetería.

- Cumplir las normas y disposiciones de carácter sanitario vigentes para establecimientos abiertos al público que le sean de aplicación.

- Mantener los productos en las adecuadas condiciones de seguridad y salud en lo que se refiere a la elaboración, la comercialización y etiquetado, a las condiciones de almacenamiento y envasado, así como manipulación y presentación de los platos preparados.

- Mantener un esmerado servicio y corrección al público, tanto en lo que se refiere a la cafetería como a la limpieza de las instalaciones. Asimismo deberá cumplir cuantas normas o disposiciones de carácter sanitario-alimentario se dicten para establecimientos públicos.

- No podrá colocar carteles o anuncios publicitarios de ningún género, sin autorización expresa del Ayuntamiento,



- Ezin izango du inolako obrarik egin Udalaren berariazko baimenik gabe.
- Ezin da edariak saltzeko makinarik edo antzekorik instalatu kafetegiaren kanpoaldean edo kanpoan, kontratuaren xedean adierazitakoa izan ezik.
- Kanpoaldean ezin dira terrazak edo mahaitxoak jarri.
- Berariaz debekatuta dago joko-makinak edo txanpon-makinak instalatzea kontraprestazio edo sari ekonomikoekin.
- Instalazioa Taberna Kafetegiaren jarduerara bideratuko da bakarrik, Agiri honetan eta indarreko araudian baimendutako neurrian eta ordutegian.
- Tabernako tarifak jendaurrean egongo dira ondo ikusteko moduko tokian.
- Kontratista den enpresaren ardura izango da zerbitzua emateko beharrezkoak diren tresna guztiak instalatzea.
- Ostalaritza-zerbitzua emateko, Gehikuntzen eta Droga Mendekotasunen gaineko Arreta Integralari buruzko apirilaren 7ko 1/2016 Legea bete beharko da, eragin diezaiokeen guztian.
- Errenteriako Udala, kontratu hau hasteko unean I. ERANSKINEAN aipatzen diren tresnak, makinak eta gauzak ditu instalatuta. Lagapena amaitzean, horiek guztiak Udalaren esku geldituko dira hasierako erabilera baldintza berdinetan. Enpresa esleipendunak, kontratu hau hasteko unean, jarduera garatzeko komenigarritzat jotzen dituen tresna, makina eta tresna gehigarriak instalatu ahal izango ditu, eta kontratua amaitzean, bere jabetzakoak izango dira.
- Udalak lokalaren funtzionamenduaren zaintza eta kontrola egingo du, barruko ordena, irekitzeko eta
- No podrá realizar obra alguna sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- No está permitida la instalación en el exterior ni fuera del recinto de la Cafetería de máquinas expendedoras de bebidas o similares, excepto lo indicado en el “objeto del contrato”.
- No está permitida la instalación en el exterior de terrazas o veladores.
- Queda expresamente prohibida la instalación de máquinas de juego o tragaperras con contraprestación o premios económicos.
- La instalación se destinará únicamente a la actividad de Servicio Hostelería en la medida y horario autorizado en este Pliego y en la normativa vigente.
- Las tarifas del Servicio de Hostelería permanecerán expuestas al público en lugar bien visible.
- Será por cuenta de la empresa que resulte contratista la instalación de todos los utensilios necesarios para la prestación del Servicio de Hostelería.
- La prestación del servicio de hostelería está sujeto a la Ley 1/2016 de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias, en todo aquello que le pueda afectar.
- El Ayuntamiento de Errenteria, en el momento de comenzar este contrato tiene instalados los útiles, maquinaria y enseres a los que se hace referencia en el ANEXO I, los cuales revertirán al Ayuntamiento en las mismas condiciones de uso al final de la concesión. La empresa adjudicataria en el momento de comenzar este contrato podrá instalar útiles, maquinaria y enseres adicionales que estime conveniente para el desenvolvimiento de la actividad, permaneciendo de su propiedad al terminar el contrato.
- El Ayuntamiento realizará la función de vigilancia y control respecto al funcionamiento del local, orden



ixteko ordutegia, lokalen eta instalazioen garbitasun eta higiene baldintzak manten daitezen. Horretarako, Udalak sarbide libre izango du kafetegiko toki eta instalazio guztietara.

Enpresa adjudikazio-hartzaileak beharreko gastuak:

- Ostalaritzako ekipok konpondu eta mantentzeagatik sortutakoak, baita erabiltzearen poderioz hondatzen den kafetegiko materiala erosteagatik sortutakoak ere.
- Instalazioak eta sukalde, taberna eta komun publikoetako tresnak garbitzeko erosi beharreko garbitasun eta higienarako materialak erosteagatik sortutakoak.
- Kafetegiak egiten dituen argindar kontsumoak. (Klimatizazio-kontsumoa izan ezik)
- Tokiko prentsa erosi eta telebista kanal pribatuak instalatzeagatik sortutakoak.
- Aldi berean, enpresa adjudikazio-hartzaileak kontratatutako prestazioak era egokian emateko beharrezkoak diren gainontzeko gastu guztiei ere aurre egin beharko dio, hala nola kafetegiaren mantenu egokia egiteko gastuak, sukalde, taberna, komun publikoen garbiketa gastuak, beste zerbitzu profesionalen gastuak, aseguruen primak eta besteak.

4.- ERRETERIAKO UDALAREN KIROLETAKO SAILAREN EGINBEHARRAK

Udalaren kontura izango dira honako gastu hauek: uraren kontsumoa, klimatizazio-sistemaren mantentze prebentibo eta zuzentzailea, klimatizazio-sistemaren kontsumo elektrikoak, komunitateko edukiontzi higienikoen eta bakteriziden mantentze-lanak, arratoiak eta intsektuak hiltzeko zerbitzuaren mantentze-lanak, suteen aurkako sistemen mantentze-lanak, WIFI zerbitzua eta alarma-zerbitzua.

interior, horario de apertura y cierre, limpieza y condiciones sanitarias de las instalaciones. Para ello el Ayuntamiento tendrá libre acceso a todos los lugares e instalaciones de la cafetería.

Gastos que deberá asumir la empresa adjudicataria:

- Los derivados por reparaciones y mantenimiento de equipos de hostelería, así como reposición del material de la cafetería que por su uso se deteriore.
- Los gastos que genere la adquisición de materiales de limpieza e higiene respecto a la limpieza de instalaciones y enseres de cocina, bar y baños públicos.
- Consumos de energía eléctrica de la Cafetería. (excepto el consumo de Climatización)
- Los gastos derivados por la compra de prensa local e instalación de canales privados de TV.
- Asimismo la empresa adjudicataria asumirá otros gastos y necesidades de financiación tales como: mantenimiento adecuado del equipamiento, limpieza del espacio de cafetería, cocina, barra, baños públicos, servicios profesionales independientes, primas de seguros y otros gastos que deban realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas.

4.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA

Serán a cargo del Ayuntamiento los gastos de consumo de agua, mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de climatización, consumos eléctricos del sistema de climatización, mantenimiento de contenedores higiénicos y bactericidas de los baños, mantenimiento del servicio de desratización y desinsectación, mantenimiento de los sistemas contra incendios, servicio de WIFI y de alarma.



5.- ERRENTERRIAKO UDALEKO KIROLETAKO SAILAREN AHALMENAK

Errenterriako Udaleko Kiroletako Sailak, bere pertsonal arduradunaren bidez, kirol jardueren antolakuntzari dagokionez bidezko zat hartzen dituen aldaketak gehitu ahal izango ditu kontratuan, jarduera horiek azkar eta modu eraginkorrean egin daitezen. Kontratatistak derrigorrez bete beharko ditu aldaketa horiek.

Aldaketa horiek idazki bidez egiten diren guztietan, sor daitezkeen desadostasunak Kiroletako Sailak konponduko ditu, aldez aurretik kontratatistak esateko zer duen entzun ondoren.

6.- ZERBITZUA EMATEKO EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

Kontratazioaren xede den Kafetegiko zerbitzua honako ordutegi honetan emango da:

Neguko denboraldia (urtarrilaren 1etik ekaineko bigarren igandera arte, biak barne, eta iraileko hirugarren igandera arte, biak barne, abenduaren 31ra arte):

EGUN ARRUNTAK (astelehenetik ostiralera)	07,00etatik 22,00etara
LARUNBATAK	08,00etatik 22,00etara
ABENDUAK 24 eta 31	07,00etatik 14,00etara
IGANDE eta JAIEGUNAK	08,00etatik 14,00etara eta 16,00etatik 20,00etara

Udako denboraldia (ekaineko hurrengo astelehenetik iraileko hirugarren igandearen aurreko larunbatera arte):

EGUN ARRUNTAK (astelehenetik ostiralera)	07,00etik 22,00etara
LARUNBATAK	08,00etatik 22,00etara
IGANDE eta JAIEGUNAK	08,00etatik 14,00etara

5.- FACULTADES DEL DEPARTAMENTO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ERRENTERIA

El Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Errenteria, a través de su personal responsable, podrá introducir las modificaciones en el contrato que se estimen pertinentes en cuanto a la organización de los trabajos, y en orden a su rápida y eficaz realización. Estas modificaciones serán de obligado cumplimiento para el contratista.

Siempre que lo sean por escrito, las divergencias que pudieran surgir serán resueltas por el Departamento de Deportes, previa audiencia del contratista.

6.-CALENDARIO Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Cafetería objeto de la contratación, se prestará durante el siguiente horario:

Temporada de invierno (del 1 de enero hasta el segundo domingo del mes de junio inclusive y del tercer domingo del mes de septiembre inclusive hasta el 31 de diciembre):

Días Normales (de lunes a viernes):	De 07,00 a 22,00 horas
Sábados:	De 08,00 a 22,00 horas
24 y 31 de diciembre:	De 07,00 a 14,00 horas
Domingos y Festivos:	De 08,00 a 14,00 horas y de 16,00 a 20,00 horas

Temporada de verano (desde el lunes siguiente al segundo domingo del mes de junio hasta el sábado anterior al tercer domingo de septiembre):

Días Normales (lunes a viernes):	De 07,00 a 22,00 horas
Sábados:	De 08,00 a 22,00 horas
Domingos y Festivos:	De 08,00 a 14,00 horas



Galtzarabordako Udal Kiroldegia jendearentzat irekita dagoen ordutegi orokorretik kanpo debekatuta dago Kafetegia jendearentzat irekitzea.

Kafetegia itxita egongo da abuztuaren 1etik 15era. Era berean, jendearentzat itxita egongo da egun hauetan: urtarilaren 1 eta 6a, Ostegun Santutik Pazko Astelehenera bitarteko Aste Santuko egunak (5 egun), eta abenduaren 25 eta 31a.

Kafetegia zerbitzuaren behin betiko egutegia eta ordutegia esparruaren kanpoaldeak argitaratuko dira.

7.- LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

Enpresa adjudikazio-hartzailea behartuta dago lan arloan, Gizarte Segurantzakoan eta Laneko Osasunean kontratuaren xede diren lanen inguruan indarrean dauden arauak betetzera.

Halaber, Udalarik aurkeztu beharko dio lan arriskuen prebentzioko dokumentazioa, ERANSKINA

Dokumentazioa kontrolatuko du lan-arriskuen prebentzioko teknikariak eta aurkeztu beharko da gutxienez zerbitzua ematen hastea aurreikusten den baino 10 egun lehenagotik.

Errenterian, sinaduraren datan.

Kirol Saileko Arduradun Teknikoa / Responsable Técnico del Departamento de Deportes

Stua./Fdo.: Luis Peña

Fuera del horario general de apertura al público del Polideportivo Municipal de Galtzaraborda está prohibida la apertura al público de la Cafetería.

La Cafetería permanecerá cerrada desde el día 1 hasta el día 15 del mes de agosto. Asimismo permanecerá cerrada al público los días siguientes: 1 y 6 de enero, los días de Semana Santa que van desde el Jueves Santo hasta el Lunes de Pascua (5 días), el 25 y 31 de diciembre.

El calendario y horario definitivo de servicio se publicará en el exterior del recinto de la Cafetería.

7.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

Asimismo deberá presentar al Ayuntamiento la documentación de prevención de riesgos laborales que se acompaña como ANEXO.

El control de la documentación se ejecutará por el/la técnico municipal de prevención de riesgos laborales y deberá aportarse con una antelación de al menos 10 días a la fecha prevista de la efectiva prestación del servicio.

En Errenteria, a la fecha de la firma.



I ERANSKINA / ANEXO I

**GALTZARABORDAKO UDAL KIROLDEGIKO KAFETEGIAREN ALTZARIEN INBENTARIOA /
INVENTARIO DE MOBILIARIO DE LA CAFETERÍA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE
GALTZARABORDA**

SUKALDEA / COCINA	Gasezko sukaldea, lau su eta labearekin, F4FGM-770 modelua. / Cocina a gas cuatro fuegos con horno, marca Magnus, modelo F4FGM-770.
	Laguntza- eta lan-mahaia fry-toperako. Neurriak: 500 x 700 x 600 mm. Ateduna. / Mesa de apoyo y trabajo para fry-top de dimensiones: 500 x 700 x 600 mm. con puerta.
	Gasezko fry-topa, sukalde gainerako, Magnus marka, FTGLT 740 modelua, kromo gogorrean. / Fry-top a gas de sobre-encimera, marca Magnus, modelo FTGLT 740, en cromo duro.
	Snacketarako hotz-armairua, docriluc marka, AR-125-3 modelua, hiru ateduna. / Armario Snack refrigerado, marca Docriluc, modelo AR-125-3, con tres puertas.
	Hainbat erabileratarako apala. Neurriak: 1.760 c 350 c 30 mm. / Balda para varios uso de dimensiones: 1.760 c 350 c 30 mm.
	Altzairuzko xaflazko iragazkiak kanpairako. / Filtros láminas de acero para campana.
	Ontzi-garbigailu bertikala. / Lavavajillas vertical.
	Ke erauzgailu industrial. / Campana extractora.
BARRA	Ostalaritza-ekipamendu orokorra (edalontziak, platerrak, bandexak, ...). / Equipamiento general de hostelería (vasos, platos, bandejas, ...).
	SAHEMAH-MAL 400 Barrarako edalontzi garbigailua. / Lavavasos de Barra Modelo SAHEMAH-MAL 400.
	Mostradoreko barra. / Barra Mostrador.
	Ukipen-pantailako TPVa (inprimagailu termikoa eta diru-zorroak eramateko tiradera (Inkode sistema) / TPV de pantalla táctil (más impresora térmica y cajón portamonedas (sistema Inkode)
BILTEGIA / ALMACÉN	Metalezko apalak. / Estanterías metálicas.
	Arropazaindegi takila. / Taquilla guardarropas.
KAFETEGIA / CAFETERÍA	Mahaiak eta aulkiak. / Mesas y sillas.
	Zakarrontziak. / Papeleras.

ESKU403119c3-831d-4714-b096-c69ebe0834d1



II. ERANSKINA / ANEXO II

ERRETERIAKO UDALARI BIDALI BEHAR ZAION LAN ARRISKUEN PREBENTZIO ARLOKO DOKUMENTAZIOA:

LANGILEEN DOKUMENTAZIOA

- 1.- Lan egingo duen pertsonalaren zerrenda bere NAN-arekin.
- 2.- Lan arriskuen ebaluazioa eta ekintza zuzentzaileen planifikazio lanpostu bakoitzak betea.
- 3.- Langileei emandako arriskuen eta prebentzio neurrien informazioa.
- 4.- Langileei emandako formazioa.
- 5.- Norbera Babesteko Ekipamenduaren ematea (beharrezkoak direnak eta homologatuak).
- 6.- Gai direla adierazten duten agiri medikoak. Prebentzio zerbitzu batean egin eta enpresa medikuak sinatuta osasun zaintzaren barruan.
- 7.- Lan ekipo erabiltzen badute, lan ekipoen zerrenda eta pertsonalaren erlazioa (eskuzko erremintak, erreminta elektrikoak eta lan ekipoak). CE marka izango dute edo OCA bitartez ED 1215/97-ra egokituko dira
- 8.- Bere kasuan, baliabide prebentiboa (izendapena eta formazio ziurtagiria bidali). Ez bada behar, espresuki adierazi behar da bidaltzen den dokumentazioan.

ENPRESAREN DOKUMENTAZIOA

- 1.- Lan arriskuen prebentziorako esleipendun enpresaren pertsona kontaktua zehaztu.
- 2.- Organizazio prebentiboaren modalitatea azken ordainketarekin.
- 3.- Mutuarekin egindako elkartze-hitzarmenaren poliza, edo Gizarte Segurantzarekin bere kasuan. Azken ordainketa gehitu.

DOCUMENTACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A REMITIR AL AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA:

DOCUMENTACION DE TRABAJADORES

- 1.- Relación de personal con número de DNI.
- 2.- Evaluación de riesgos laborales y planificación de acciones correctoras cumplimentada por cada puesto de trabajo.
- 3.- Información de riesgos y medidas preventivas entregadas a los trabajadores.
- 4.- Formación impartida a los trabajadores.
- 5.- Entrega de equipos de protección individual (los necesarios y homologados).
- 6.- Certificados médicos de aptitud. Realizados en servicio de prevención y firmado por médico de empresa dentro de la vigilancia de la salud.
- 7.- En caso de utilización de equipos de trabajo, se adjuntará ,relación de Equipos de Trabajo y personal que hará uso de ellos.(herramientas manuales, herramientas eléctricas y equipos de trabajo). Serán con marcado CE o adecuados al RD 1215/97 mediante OCA.
- 8.- En su caso, designación de recurso preventivo (enviar nombramiento y certificado de formación). Si no hace falta, hay que señalarlo expresamente en la documentación enviada.

DOCUMENTACION DE EMPRESA

- 1.- Especificar la persona de contacto en la empresa adjudicataria para prevención de riesgos laborales.
- 2.- Modalidad de organización preventiva con último pago.
- 3.- Póliza asociación a Mutua, o con la Seguridad Social, en su caso. Adjuntar último pago.



4.- Erantzukizun zibileko aseguruaren poliza eta ordainketaren azken erreziboa.

5.- Horrela badio hitzarmen kolektiboak, istripu aseguruak, azken ordainketaren justifikazioarekin. Ez bada beharrezkoa, espresuki adierazi behar da bidaltzen den dokumentazioan.

6.- Udalean lan egingo duten guztien TC1 eta TC2. Kontratazio berriekiko TA2. Autonomoen kasuan, Gizarte Segurantzaren ordainketak eguneratuak dituenaren ziurtagiria. Aldizka informazio hori bidaltzea eskatuko da.

7.- Ogasun eta Gizarte Segurantzaren ordainketetan eguneratuak egotea ziurtatu (salbu esleipen prozedura baten ondorioz esleipena jaso izanez gero, kasu horietan aurretik aurkeztu dutelako dokumentazioa).

OHARRAK:

- Dokumentazioa, finkatutako epeetan bidaliko da.
- Azpikontratazio egiten denean edo langileen aldaketa dagoenean, haien dokumentazioa bidali behar da.
- Errenterriako Udalean itundutako zerbitzuak betetzeko kontratistak egiten dituen azpikontratazioen berri emateaz gain, azpikontratazioak dauzkan mugekin eta araudiarekin bete beharko du (30/2007 Legea, sektore publikoko kontratuak, 32/2006 Legea, eraikuntzako sektorean azpikontratazioa arautzen duena, 1109/2007 ED, 32/06 Legea garatzen duena, langile estatutuaren 42, 43 eta 81. artikulua berregiten dituenak...etab.).
- Esleipenduna izan den enpresaren langileek kontratuaren exekuzioan izandako istripuak eta altak eta bajak komunikatuko dituzte Errenterriako Udalari.
- Kontratua indarrean dagoen bitartean egoki deritzon prebentzio arloko dokumentazioa eskatzeko eskubidea

4.- Seguro de responsabilidad civil con copia del último recibo de pago.

5.- Si procede por convenio colectivo, seguro de accidentes con justificante del último pago. Si no es obligatorio, se indicará expresamente en la documentación remitida.

6.- TC1 y TC2 de todo el personal que trabaje en el Ayuntamiento. Personal reciente contratación TA2. En el caso de autónomos, certificado de estar al corriente en pagos a la Seguridad Social. Periódicamente se solicitará se remita ésta información.

7.- Acreditar estar al día en el pago a Hacienda y la Seguridad Social (salvo en los casos en los que sea adjudicatario por medio de procesos de adjudicación en cuyo caso ya se habrán presentado dichos documentos).

NOTAS:

- La documentación será remitida dentro de los plazos indicados .
- Si se subcontrata o se sustituye al personal se deberá presentar documentación complementaria.
- El contratista está obligado a comunicar las subcontrataciones que realice para desempeñar servicios concertados con el Ayuntamiento de Errenteria, además de cumplir con las limitaciones y normativa al respecto (Ley 30/2007 de 30 de octubre de contratos del sector público, Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, RD 1109/2007 de 24 de agosto por el que se desarrolla la Ley 32/06, Ley 43/2009 de 29 de diciembre que reforma la los artículos 42,43 y 81 del ET...etc).
- Se comunicarán al Ayuntamiento las altas y bajas y los accidentes que personal de la empresa adjudicataria durante la ejecución del contrato.
- El Ayuntamiento de Errenteria se reserva el derecho a solicitar la documentación que en materia preventiva



gordeko du Errenteriako Udalak.

- Esleipenduna izan den enpresak bere funtzioen garapenean bete beharreko arau juridiko eta tekniko guztiak beteko ditu.

- Ez betetzeak lanen geldiera ekar dezakete.

estime oportuno durante la vigencia del contrato.

- La empresa adjudicataria cumplirá con las normas jurídicas y técnicas que le sean de aplicación en el ejercicio de sus funciones.

- Los incumplimientos pueden dar lugar a la paralización de trabajo.



Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

2024OEMA0003-Plegu Teknikoa/Pliego técnico (ERRENTERIAKO UDALA)

Digitalki sinatua:



KP PEÑA, Luis
Kiroletako arduraduna
Data: 2024/12/17 11:19:29