



ZESTOAKO UDALA

ZESTOAKO TURISMO INFORMAZIO PUNTUAREN KUDEAKETA ZERBITZUAREN KONTRATAZIORAKO PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA

I.- Xedea

Zerbitzu kontratu honen xedea, Zestoako Udalak prozedura ireki bidez, Zestoako Turismo Informazio Puntuaren kudeaketa zerbitzua kontratatzea da.

II.- Adjudikazio-hartzailearen betebeharrak

Adjudikazio-hartzaileak Zestoako Turismo Informazio Puntuaren zerbitzua, Zestoako Udalaren jabetzakoa den Zestoako Portale Kalea 1 helbidean kokatutako lokalean emateko konpromisoa hartuko du, eta gutxienez zerbitzu hauek eskaini beharko ditu:

II.I.- Turismo Informaziorako Puntuan jendeari arreta eskaintzea.

Ondorengo epealdi hauetan Turismo Informaziorako Puntua jendearentzat zabaltzea, ondorengo egun eta orduetan:

- Aste Santuko astea eta pazko astea, uztaila eta abuztua:
 - o Egunero:
9:30-13:30 // 14:30-18:30 (8h)
- Apiriletik urrira:
 - o Asteartetik ostiralera:
9:30-13:30 // 15:00-17:30 (6,5h)
 - o Larunbat, igande eta jaiegunak:
10:00-13:30 // 15:00-18:30 (7h)
- Azarotik martxora:
 - o Asteartetik ostiralera:
9:30-13:30 // 15:00-17:30 (6,5h)
 - o Larunbat, igande eta jaiegunak:
9:30-13:30 // 14:30-17:30 (7h)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE ZESTOA

I.- Objeto

El objeto del presente contrato de servicio es la contratación, por el Ayuntamiento de Zestoa y por procedimiento abierto, del servicio de gestión del Punto de Información Turística de Zestoa.

II.- Obligaciones de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria se comprometerá a prestar el servicio de Punto de Información Turística de Zestoa, en el local sito en Portale Kalea 1 de Zestoa, propiedad del Ayuntamiento de Zestoa, ofreciendo, al menos, los siguientes servicios:

II.I.- Atención al público en el Punto de Información Turística.

Abrir al público el Punto de Información Turística, en las fechas, días y horarios detallados a continuación:

- Semana Santa, semana de pascua, julio y agosto:
 - o Todos los días:
9:30-13:30 // 14:30-18:30 (8h)
- De abril a octubre:
 - o De martes a viernes:
9:30-13:30 // 15:00-17:30 (6,5h)
 - o Sábados, domingos y festivos:
10:00-13:30 // 15:00-18:30 (7h)
- De noviembre a marzo:
 - o De martes a viernes:
9:30-13:30 // 15:00-17:30 (6,5h)
 - o Sábados, domingos y festivos:
9:30-13:30 // 14:30-17:30 (7h)



ZESTOAKO UDALA

Enpresa esleipendunak, gutxienez langile kualifikatu bat jarriko du aurreko ordutegi horri jarraiki, Zestoako Turismo Puntuari arreta emateko.

II.II.- Zestoari buruzko informazio zehatza eta beti eguneratua eskaintzea, ahozko azalpenak zein idatzizko informazioa eman eta zehazki, gutxienez, gai hauei buruzkoa:

- Zestoako eskaintza turistikoari buruzkoa (ibilbideak eta ondare naturala, historiaurreko ondarea, termalismoa, herri gunea, auzoetakoa...).
- Zestoako kultur programazioan jasotzen diren ekitaldiei buruzkoa, baita antola daitezkeen bisita gidatu, jai eta azoka bereziena ere.
- Zestoako Udalak nahiz Zestoako elkarte eta herri eragileek argitaratutako planoak, liburuxkak eta informazio orriak banatzea.
- Eskualde, Gipuzkoa nahiz Euskadi mailako informazioa ere eskaini, Zestoako eskaintza turistikoa osatze aldera.
- Herriko jatetxe, hotel, nekazal turismoko etxe eta ostalaritzako gainerako establezimenduen kokapena, ordutegia eta bestelako informazioa ematea.
- Herriko denda eta gainerako zerbitzuen kokapena, ordutegia eta telefonoak.
- Bestelako zerbitzu publikoei buruzko informazioa ere ematea (udaltzaingoa, osasun-zentroa, garraio publikoa, aparkalekuak, eta abar).
- Kanpotik egiten diren kontsultei erantzutea, Zestoari buruzko informazio zehatza eskaintzeko. Telefono eta email bidezko kontsultak erantzun eta informazio turistikoa bidaltzea.

La empresa adjudicataria garantizará la presencia de al menos una persona cualificada, en las fechas y horarios establecidos, para ofrecer el servicio de atención turística de Zestoa.

II.II.- Ofrecer siempre información precisa y actualizada sobre Zestoa, tanto de forma oral como escrita, al menos, sobre las siguientes temáticas:

- Sobre la oferta turística de Zestoa (recorridos y patrimonio natural, patrimonio prehistórico, termalismo, núcleo urbano, barrios...).
- Sobre la programación cultural de Zestoa y sus eventos, así como sobre visitas guiadas, fiestas y ferias que puedan organizarse de forma puntual.
- Repartir planos, folletos y hojas informativas publicadas tanto por el Ayuntamiento de Zestoa como por asociaciones y agentes sociales del municipio.
- Ofrecer información sobre la comarca, sobre Gipuzkoa y sobre Euskadi, para completar la oferta turística de Zestoa.
- Indicar la ubicación, los horarios u otra información complementaria sobre restaurantes, hoteles, alojamientos de turismo rural y demás establecimientos de hostelería.
- Ubicación, horarios y teléfonos de las tiendas y del resto de servicios del municipio.
- Ofrecer información sobre otros servicios públicos (Policía Local, centro de salud, transporte público, aparcamientos etc.).
- Responder a consultas externas, para ofrecer información detallada sobre Zestoa. Contestar a consultas telefónicas y electrónicas y enviar información turística.



ZESTOAKO UDALA

II.III.- Material informatibo praktikoa sortu eta zabaldu: autobus ordutegia, telefono gida.

II.IV.- Zestoako bisitarientzat interesgarria izan daitekeen udalerriz gaindiko material informatiboa eskuratu eta zabaldu: Itourbask, San Sebastian Region, Iraurgi berritzen, Gipuzkoako beste bailarak, koba zuloak, eta abar.

II.V.- Zestoari buruzko Zestoako Udalaren liburu eta argitalpenak saldu eta salmenta horien kontabilitatea eramatea, eta gero diru hori adostutako eran udal diruzaintzan sartzea.

II.VI.- Zestoako beste herri eragileen produktu eta zerbitzuen salmenta lanak bideratzea (sarrerak, kamisetak...)

II.VII.- Bisita gidatuen antolaketarako informazioa eskaintzea Zestoako Udalari nahiz beste antolatzaileei.

Antolatzailea Zestoako Udala ez denean, Zestoako Udalaren bitartez emango da informazio hori.

II.VIII.- Turismo Informazio Puntuko zerbitzuak eskaintzeko behar diren materialak eta baliabide teknikoak eskuratu eta antolatzea:

- Instalazioaren antolaketa.
- Bisitarien eskaintzeko euskarriak antolatu (autozerbitzua): erakusmahaietan edo apaletan ipini beharreko foiletoak, mapak, esku orriak, kartelak eta salmentarako argitalpenak.
- Euskarriak biltegitatu eta stocka egunean eramanez.
- Bulegoko lanetarako eta jendaurreko zerbitzua emateko behar diren ordenagailuak eta bestelako materialak

II.III.-Producir y difundir material informativo práctico: horarios de autobús, guía telefónica etc.

II.IV.- Obtener y difundir material informativo supramunicipal, que pueda resultar de interés para el visitante de Zesto: Itourbask, San Sebastian Region, Iraurgi Berritzen, otras comarcas de Gipuzkoa, cuevas etc.

II.V.- Vender libros y publicaciones sobre Zesto, del Ayuntamiento de Zesto. Gestionar la contabilidad e ingresar la recaudación, de la forma acordada, en la tesorería municipal.

II.VI.- Gestionar la venta de productos y servicios de otros agentes sociales de Zesto (entradas, camisetas etc.).

II.VII.- Facilitar información para la organización de visitas guiadas al Ayuntamiento de Zesto u otros organizadores.

En todo caso, aunque la labor de organización no corresponda al Ayuntamiento de Zesto, la información se transmitirá por medio del mismo.

II.VIII.- Obtener y organizar el material y los recursos técnicos necesarios para ofrecer el servicio de Punto de Información Turística:

- Organización de la instalación.
- Distribución de los soportes a ofrecer al visitante (autoservicio): ubicación en mostradores o estanterías de folletos, mapas, carteles y publicaciones a la venta.
- Almacenar soportes y gestionar el stock.
- Instalar y gestionar ordenadores o cualquier otro material necesario para labores de oficina y de atención al cliente.



ZESTOAKO UDALA

ipini eta kudeatu.

II.IX.- Itourbask Euskadiko Turismo Bulegoen sareko plataforma elikatzea, Zestoako Turismo Informaziorako Puntuan arreta eskainitako bisitariei buruzko informaziorekin eta Itourbask-ek antolatzen dituen bisita ikastaroetan parte hartu.

II.X.- Zestoako jardueri buruzko informazioaren zabalpena egitea, gutxienez honako euskarrien bitartez:

- Zestoako Udalaren turismo alorreko webgunea eguneratu eta bere mantenua egin.
- Zestoako jarduera eta ekitaldien asteroko agenda publikatu.
- Turismo eragileei newsletterra helarazi asteroko maiztasunarekin.

II.XI.- Turismo Informaziorako Puntuaren kudeaketaren eta bertatik egindako lanaren ebaluazioa egitea, gutxienez honako informazio eta adierazleekin:

- Turismo Informaziorako Puntuan artatutako bisitari kopurua eta jatorriari buruzko informazioa.
- Bisitariek Zestoan bisitatutako espazio eta baliabide turistikoiei buruzko informazioa.
- Herritarrei eskainitako zerbitzuen zerrenda.
- Herritarrek Turismo Informaziorako Puntuaz egiten duten erabilera-maila.
- Bulegotik zabaldutako euskarrien zerrenda eta kopuruak (foiletoak, mapak...).
- Zestoako turismo eskaintza osatu edo hobetzeko baliagarria izan daitekeen informazioa.

II.IX.- Actualizar la plataforma web de Itourbask, red de oficinas de turismo de Euskadi, con información sobre los visitantes atendidos en el Punto de Información Turística de Zestoa. Participar en las visitas-cursos que organiza Itourbask.

II.X.- Difundir información sobre actividades de Zestoa, empleando, al menos, las siguientes vías:

- Actualización y mantenimiento del portal web sobre información turística del Ayuntamiento de Zestoa.
- Publicar la agenda semanal sobre actividades y eventos de Zestoa.
- Envío semanal de newsletter a agentes turísticos.

II.XI.- Evaluar la gestión y el servicio ofrecido en el Punto de Información Turística, teniendo en cuenta, como mínimo, la información y los indicadores detallados a continuación:

- Información sobre la cantidad de turistas atendidos en el Punto de Información Turística y su procedencia.
- Información sobre los espacios y recursos turísticos visitados en Zestoa.
- Relación de servicios ofrecidos a los ciudadanos.
- Nivel de uso del Punto de Información Turística por parte de los ciudadanos.
- Relación de soportes distribuidos desde la oficina y su cantidad (folletos, mapas etc.).
- Otra información que pueda resultar de utilidad para completar o mejorar la oferta turística de Zestoa.



ZESTOAKO UDALA

II.XII.- Bestelako betebeharrak:

- Turismo Informaziorako Puntua eta bertako ekipamendua zaindu, Udaletik emandako irizpideei jarraituz, eta gertatutako intzidentzien berri eman. Udala momentu oro informatuta eduki beharko du.
- Orokorrean, bisitarien arretak eskatzen dituen bestelako premiei erantzutea, Udalak horrela eskatuta.
- Udaleko Sozio-ekonomia Batzordeak ezarritako koordinazio bileretan parte hartzea, alde bietan ezarritako koordinazio eta ebaluazio mekanismoak betez.

II.XIII.- Zerbitzua eskainiko duten langileekiko betebeharrak:

- Zerbitzuak emateko beharrezkoak diren langileen kontratazioa, enpresa adjudikazio-hartzaileak egin beharko du. Kontratututako langileen kontratuen eta Gizarte Segurantzaren alta eman izanaren agirien kopia aurkeztu beharko dira, kontratatzen diren egunetik kontaktzen hasita, gehienez ere 10 eguneko epean.
- Langileriaren arduradun bakarria adjudikazio-hartzailea izango da. Hori dela eta, adjudikazio-hartzaileak betebeharrak guztiak izango ditu eta lan arloan, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun eta higie arloan indarrean dauden xedapen guztiak bete beharko ditu bere menpeko langileriarekin.
- Lanean ari direla, langileek edozein motatako istripua edo kalteren bat jasanez gero, adjudikazio-hartzaileak indarrean dauden arauetan xedatutakoa beteko du, bere erantzukizunpean eta

II.XII.- Otras obligaciones:

- Cuidar el Punto de Información Turística y su equipamiento, en virtud de los criterios establecidos por el Ayuntamiento de Zestoa, e informar sobre cualquier incidencia. El Ayuntamiento deberá estar informado en todo momento.
- En general y por petición del Ayuntamiento, responder ante cualquier necesidad derivada de la atención al público.
- Participar en las reuniones de coordinación convocadas por la Comisión Socioeconómica del Ayuntamiento de Zestoa, cumpliendo con los mecanismos de coordinación y evaluación establecidos por ambas partes.

II.XIII.- Obligaciones con respecto al personal que ofrecerá el servicio:

- La empresa adjudicataria se encargará de la contratación del personal necesario para ofrecer los servicios. Deberá entregar tanto los contratos del personal contratado, como las copias de los documentos de alta en la Seguridad Social, en un plazo máximo de diez días desde el día en que se les contrate.
- La única responsable del personal será la empresa adjudicataria. Por ello, deberá cumplir con todas las obligaciones y disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, seguridad laboral e higiene, con respecto a su personal.
- Ante cualquier accidente o daño que el personal pudiera sufrir durante el desempeño de su trabajo, la empresa adjudicataria deberá cumplir con las disposiciones de la legislación vigente. La responsabilidad recaerá sobre la empresa adjudicataria y no sobre el Ayuntamiento de Zestoa.



ZESTOAKO UDALA

- Zestoako Udalak ez du horretan inolako erantzukizunik izango.
- Zestoako Udalak edozein momentutan eska diezaioke betebeharrorik betetzen dituela egiaztatzea.
- Kontratua amaitu ondoren, Udalak ez du bere gain hartuko adjudikazio-hartzaileak kontratatutako edo berarentzako lanean dabilen langilerikdel personal contratado por la empresa adjudicataria.

III.- Kontratatzeko Baldintza Teknikoak

Kontratatu asmo diren lanak aurrera eramateko, enpresa esleipendunak kaudimen tekniko nahikoa duela probatu beharko du. Kaudimen teknikoa egiaztatzeko, enpresa esleipendunak, Turismo Bulegoen edota Turismo Informazioa emateko Guneen kudeaketa lanetan gutxienez hiru urteko eskarmentua duela probatu beharko du.

Zestoako Turismo Informazio Puntuak, Turismo Bulegoen Euskal Sarean (Itourbasken) egoteko baldintzak bete beharko ditu, azaroaren 18ko 279/2003 Dekretuaren 5. artikuluan jasotako gutxienezko betekizunei jarraiki. Artikulu horretako 4. puntuan eskatutako betekizunei jarraiki, enpresa adjudikazio-hartzaileak, Zestoako Turismo Informazio Puntuan zerbitzu emateko nahikoa langile ipini beharko ditu, eta langile horiek, zerbitzuak eskatzen dituzten turistek eta bisitariek lagundu ahal izateko behar besteko trebakuntza izan beharko dute.

Enpresa adjudikazio-hartzaileak Turismo Informaziorako Puntuan zerbitzua emateko proposatutako pertsonak ez badituzte aurreko puntuetako baldintzak betetzen, enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua emateko beste pertsona batzuk aurkeztu beharko ditu.

- El Ayuntamiento de Zestoa podrá pedir a la empresa adjudicataria, en cualquier momento, la verificación del correcto cumplimiento de sus obligaciones.
- Una vez finalizado el contrato, el Ayuntamiento de Zestoa no se hará cargo del personal contratado por la empresa adjudicataria.

III.- Cláusulas Técnicas para la contratación

Para llevar a cabo el servicio que se pretende contratar, la empresa adjudicataria deberá probar su solvencia técnica. Para ello, deberá verificar que cuenta con una experiencia de al menos tres años en la gestión de Oficinas de Turismo o Puntos de Información Turística.

El Punto de Información Turística de Zestoa deberá cumplir las condiciones para formar parte de la Red Vasca de Oficinas de Turismo (Itourbask), condiciones que se establecen en el artículo 5 del Decreto 279/2003 del 18 de noviembre. Tal y como se detalla en el punto 4 de dicho artículo, la empresa adjudicataria deberá garantizar que cuenta con el personal suficiente y con la formación adecuada para atender a turistas y visitantes en el servicio de Punto de Información Turística de Zestoa.

Si las personas propuestas por la empresa adjudicataria para ofrecer el servicio de Punto de Información Turística no cumplen con las condiciones expuestas en los puntos anteriores, la empresa adjudicataria deberá presentar a otras personas.



ZESTOAKO UDALA

IV.- Epea

Zestoako Informazio Puntua kudeatzeko kontratuaren iraupena 12 hilabetekoa izango da, kontratua sinatu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita. Kontratua, sei hilabete edo gehienez 12 hilabetez ere luzatu ahal izango da, Zestoako Udalak luzatzea egokia dela erabaki eta enpresa esleipendunak luzapena onartzen badu.

V.- Lizitazio oinarria

Zerbitzuaren urteko lizitazio-oinarria 22.990 eurokoa izango da (BEZ gabe), 27.817,90 euro BEZarekin. Prezio horretan sartuta daude, kontratuaren ondorioz sortzen diren zerga eta gastu mota guztiak. Prezio hori gehien-gehienekoa da eta lizitatuak behar bezala hobetu ahal izango dute. Kontratuaren urteko prezioa berdina izango da kontratuak irauten duen urte guztietan. Kontratua sei hilabetez luzatzen bada, luzapen horregatik ordaindutakoa, lizitatuak 12 hilabeterako eskaintako prezioaren erdia izango da. Erakundeak BEZa ordaintzetik salbuetsita egongo balitz, behar bezala justifikatu behar du eta kopuru hori ez da eskaintzan sartuko.

Ordainketa hiru zatitan egingo da, kontratua sinatzen den egunetik kontatzen hasita, lauhileko bakoitzaren hasieran: lehen zatia ordainketa, urteko zenbatekoaren %40 izango da; bigarren zatia ordainketa, bigarren lauhilekoaren hasieran egingo da, %35; eta hirugarren ordainketa, gainerako %25a ordainduko da, hirugarren lauhilekoaren hasieran. Kontratua sei hilabetez luzatzen bada, hiruhilean behingo bi ordainketa egingo dira, bakoitza %50ekoa.

IV.- Plazos

El contrato para la gestión del Punto de Información Turística de Zestoa tendrá una duración de 12 meses, a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato. El contrato podrá ampliarse por 6 meses o por 12 meses, como máximo, si el Ayuntamiento de Zestoa lo estima oportuno y la empresa adjudicataria admite la ampliación del contrato.

V.- Base de licitación

La base de licitación anual del servicio será de 22.990 euros (sin IVA), 27.817,90 euros IVA incluido. En ese precio se incluye toda clase de impuestos y gastos derivados del contrato. El precio es máximo y los licitadores podrán mejorarlo, reduciéndolo. En el caso de que se amplíe el contrato, el precio anual del mismo no variará. Si se ampliara durante seis meses, el precio correspondería a la mitad de lo ofrecido por el licitador para 12 meses.

Si la entidad estuviera exenta del pago del IVA y lo justificara correctamente, esa cantidad no entraría en la oferta.

El pago se efectuará en tres partes, al inicio de cada cuatrimestre, a contar desde el día en que se firme el contrato: el pago de la primera parte corresponderá al 40% del total; al 35% la segunda, al principio del segundo cuatrimestre; y al 25% restante la tercera, al principio del tercer cuatrimestre. Si el contrato se ampliara por seis meses, se realizarían dos pagos trimestrales, del 50% cada uno.



ZESTOAKO UDALA

VI.- Gastuak eta zergak

Kontratatik gastu guztiak ordainduko ditu, hau da, formalizatuko den kontratuaren ondorioz Estatuak, Autonomia Erkidegoak edo Tokiko Entitateek ezarritako gastu, zerga, tasa, arbitrio, eskubide edo tributu guztiak – edonolako mota edo izaeratakoak–, eta baita kontratu-exekuzioaren ondorioz sortutako gastu guztiak ere.

VII.- Balorazio irizpideak

Kontratua adjudikatzeko eskaintzari aplikatuko zaizkion irizpideak eta horien haztapena, Baldintza Administratibo Partikularren Pleguan aurreikusitakoak izango dira.

VIII.- Aseguruak

Kontratatik berak erantzun beharko du bere langileen segurtasunarengatik eta kontratu honen exekuzioaren ondorioz gerta daitezkeen kalte pertsonalen edota materialen erreklamazio guztiengatik –baita Udalaren kontra aurkeztutakoengatik ere–.

IX.- Emakume eta gizonen arteko berdintasuna bermatzeko neurriak

Lizitatzailleak emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatzeko neurriak aplikatuko ditu. Ildo horretatik, honako irizpideak kontuan hartu beharko dira:

- Hizkuntzen erabilera ez-sexista egitea ahoz nahiz idatziz emandako mezuetan.
- Kontratua burutzerakoan erabiliko diren irudietan emakume eta gizonen presentzia orekatu eta ez-estereotipatua bermatzea.

VI.- Gastos e impuestos

La empresa contratista asumirá todos los gastos, es decir, todos los impuestos, tasas, arbitrios, derechos y tributos —de la naturaleza que sean— impuestos por el Estado, la Comunidad Autónoma o las Entidades Locales, como consecuencia del contrato formalizado, así como cualquier gasto derivado de la ejecución del contrato.

VII.- Criterios de valoración

Los criterios aplicados a la oferta de adjudicación del contrato y su ponderación serán los previstos en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

VIII.- Seguros

La empresa contratista deberá responder por la seguridad de su personal y ante cualquier reclamación por daños personales o materiales derivados de la ejecución del contrato — incluso ante los presentados contra el Ayuntamiento —.

IX.- Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres

El licitador aplicará medidas para promover la igualdad entre mujeres y hombres. En ese sentido, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Emplear un lenguaje no sexista, en cualquier mensaje transmitido de forma oral o escrita.
- Garantizar una presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres, en las imágenes que se empleen durante la ejecución del contrato.



ZESTOAKO UDALA

X.- Hizkuntza ofizialen erabilera

Kontuan izanik kontratazioaren helburua udal zerbitzu publiko bat eskaintzekoa dela, enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua ematerakoan, Zestoako Udalak bere hizkuntza jarduketa arautzeko ezarritako planen arabera jokatu du. Udaleko Sailekin izan beharreko harremanean, Zestoako Udalaren lehentasunezko lan hizkuntza euskara dela kontuan hartuta, udal zerbitzuekin ahoz nahiz idatziz izango dituen harremanak euskaraz izango dira, eta esleipendunak baldintza hori betetzen dela bermatu beharko du eta horren erantzukizuna izango du. Herritarrekiko harremanetan, zerbitzuak bi hizkuntza ofizialetan emango dira, herritarren esku utzita hautaketa.

Harremana soilik euskaraz izatea aukeratu duten herritarrekin harremana euskara hutsean egingo da.

Zerbitzua eskainiko duten pertsonak, Hizkuntzen Marko Europarreko C1 maila edo altuagoa eduki beharko dute. Hori egiaztatzeko, zerbitzua eman behar duten pertsonak, eskatutako maila (edo baliokide den tituluren bat) daukatela ziurtatzen duten agiria aurkeztu beharko dute edo Udaleko Euskara Zerbitzuak dagokion froga egingo dio. Euskara Zerbitzuak egingo ditu egin beharreko frogak, eta zein maila ematen duen (edo duten) ziurtatuko du. Enpresaren batek aurkeztutako pertsonak edo pertsonak eskatutako gaitasuna ziurtatzen ez badute, horien ordezkioak aurkezteko aukera izango dute astebeteko epearen barruan. Bestalde, hainbat arrazoi direla medio, adjudikatzeko orduan aurkeztu gabeko pertsonaren bat zerbitzua ematen hasi behar bada, hark ere adjudikatzeko momentuan eskatu den euskara maila bera egiaztatu beharko du.

X.- Uso de las lenguas oficiales

Teniendo en cuenta que el objeto de la contratación es ofrecer un servicio público municipal, la empresa adjudicataria, a la hora de ofrecer sus servicios, actuará en función de los planes establecidos por el Ayuntamiento de Zestoa para regular sus usos lingüísticos. Por lo tanto, teniendo en cuenta que lengua de trabajo prioritaria del Ayuntamiento de Zestoa es el euskera, las comunicaciones orales y escritas que establezca con los servicios municipales se desarrollarán en euskera, siendo la empresa adjudicataria responsable del correcto cumplimiento de la condición. En cuanto a las relaciones con los ciudadanos, los servicios se ofrecerán en las dos lenguas oficiales, de forma que puedan elegir libremente.

Con los ciudadanos que hayan optado por una relación exclusivamente en euskera, se garantizará el cumplimiento de su elección.

Las personas que ofrezcan el servicio deberán contar con un nivel de euskera C1, o superior, del Marco Común Europeo para las Lenguas. Para verificarlo, las personas que vayan a ofrecer el servicio podrán presentar el certificado (o un título equivalente) que acredite el nivel exigido, o el Servicio de Euskera del Ayuntamiento les realizará las pruebas correspondientes para verificar el nivel con el que cuentan. Si la persona o personas presentadas por la empresa no verifican el nivel exigido, se establecerá un plazo de una semana para presentar sustituto/s. En cualquier caso, si por la razón que fuera, una persona no presentada en el momento de la adjudicación se incorporara al servicio, también debería certificar el nivel de euskera exigido en la adjudicación.

Zestoan, 2019ko apirilaren 5ean,

Sin. : Irati Peñagarikano