

## 2019KO UZTAILAREN 4EAN UDALBATZARRAREN AKTA ACTA DEL PLENO DEL 4 DE JULIO DEL 2019

**Akta zenbakia:** 11/2019  
**Bilera data:** 2019-07-04  
**Bilera mota:** Ez Ohiko osoko bilkura  
**Deialdia:** Lehenengoa  
**Ordu:** 13:30 – 13:45  
**Tokia:** Udaletxeko areto nagusia

### Bertaratutakoak:

**Alkatea:** Mikel Pagola Tolosa

### Zinegotziak:

Jorge Segurado Iriondo  
Lucía Goñi Martínez  
Agurtzane Mercader Ubillos  
Juan Luis Goikoetxea Benzala  
Mikel Artola Pagola  
David Rosco Jorge  
Ainhoa Jauregi Cabezón  
Nekane Ubillos Cipitria  
Hermenegildo González Morán  
Consuelo Frutos Gonzalez

### Ez dira bertaratu eta adierazi dute:

Ainara De Miguel Berasategui  
Mikel Miren Legarreta Astiasaran

### Idazkaria:

Mateo Habibi Astigarraga López

Urnietan, 2019ko uztailaren 4ean, goian adierazitako zinegotzi jaun-andreak bildu dira, 13:30etan, Mikel Pagola Tolosa alkatea lehendakari dutela, ez-ohiko bilera egiteko.

Gehiengo absolutuaren quoruma gainditu delarik eta lehendakariak bilkura hasi duelarik, eguneko gai zerrendan agertzen diren puntuak aztertzeari ekin diote.

### Aztergaiak:

**1.- Gaiaren premia berrestea.**

**2.- Kiroldegiko kudeaketaren lizitazioaren espedientearen oinarriak aldatzea, eta proposamenak aurkezteko epea luzatzea.**

**Acta nº:** 11/2019  
**Fecha:** 04-07-2019  
**Tipo de reunión:** Pleno extraordinario  
**Convocatoria:** Primera  
**Hora:** 13:30 – 13:45  
**Lugar:** Salón de plenos del Ayuntamiento

### Reunidos:

**Alcalde:** Mikel Pagola Tolosa

### Concejales:

Jorge Segurado Iriondo  
Lucía Goñi Martínez  
Agurtzane Mercader Ubillos  
Juan Luis Goikoetxea Benzala  
Mikel Artola Pagola  
David Rosco Jorge  
Ainhoa Jauregi Cabezón  
Nekane Ubillos Cipitria  
Hermenegildo González Morán  
Consuelo Frutos Gonzalez

### No asisten y excusan su ausencia:

Ainara De Miguel Berasategui  
Mikel Miren Legarreta Astiasaran

### Secretario:

Mateo Habibi Astigarraga López

En la villa de Urnieta a 4 de julio del 2019, siendo las 13:30 horas se reúnen los concejales arriba relacionados, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Mikel Pagola Tolosa, al objeto de celebrar sesión extraordinaria.

Superado el quórum de la mayoría absoluta y abierta la sesión por la Presidencia, se procede al desarrollo de los puntos del orden del día.

### Orden del día:

**1.- Ratificar la urgencia del asunto.**

**2.- Modificar los Pliegos del expediente de licitación de la gestión del polideportivo y ampliar el plazo de presentación de proposiciones.**

## 2019KO UZTAILAREN 4EAN UDALBATZARRAREN AKTA ACTA DEL PLENO DEL 4 DE JULIO DEL 2019

### 1.- Gaiaren premia berrestea.

Mikel Pagola alkateak azaltzen du gaur egun Udaleko Kiroldegiko kudeaketaren lizitazioa abian dagoela, eta esleipena egiteko onartutako pleguetan kontuan hartzen den irizpide bakarra ekonomikoa dela. Kontuan hartuta kontratu honek gutxienez bi-hiru urteko iraupena izango duela, eta aldaketa garrantzitsu batzuk eman direla, besteak beste, Kirol Teknikari berri bat izendatu dela, egokia iruditu zaiela plegu horietan aldaketa batzuk proposatzea. Besteak beste, esleipena egiteko irizpideen artean, proposamen ekonomikoaz gain aurkezten diren enpresek beraien kudeaketa memoria aurkeztu beharko dutela.

Lizitazioa martxan dagoela gehitzen du, uztailak 10ean eskaintzak egiteko epea bukatzen delarik, baina momentuz ez denez eskaintzarik egin, gaur plegu berri hauek onartzen badira berriro 35 eguneko epea irekiko litzateke.

Mateo Astigarraga Udal idazkariak dio bere txostenean azaltzen den moduan pleguak aldatzeko aukera eskaintzak aurkezteko epea bukatu baino lehenago dagoela. Geroago ere egin daitekeela, baina Udalak kontratuari uko egitea suposatuko lukeela, eta enpresaren batek eskaintza aurkeztuko balu, kalte ordainak eskatu ahalko lituzkeela.

Bozketara jarrita, bilkuran daudenen edo bertaratu diren zinegotziek, aho batez gai honen premia berresten dute.

### 2.- Kiroldegiko kudeaketaren lizitazioaren espedientearen oinarriak aldatzea, eta proposamenak aurkezteko epea luzatzea.

Mikel Pagola alkateak dio aurreko puntuan azalpenak eman dituela eta Jorge Segurado zinegotziari ematen dio hitza.

Jorge Segurado Eusko Abertzaleak udal taldearen bozeramaileak hartzen du hitza adierazteko Kirol Teknikari berria, Alex Astigarragak, orain dela gutxi hasi dela lanean eta berak egokiagoa ikusten zuela lizitazio honetan irizpide teknikoak ere baloratzea.

Mikel Pagola alkateak dio proposamen honen aldaketa nagusia Plegu administratiboko 20.

### 1.- Ratificar la urgencia del asunto.

El alcalde Mikel Pagola señala que ya está en marcha la licitación para la gestión del polideportivo municipal y que el único criterio previsto en los pliegos es el económico. Teniendo en cuenta que la duración mínima de este contrato es de dos-tres años, y que se han producido modificaciones importantes, tales como el nombramiento de un nuevo técnico de Deportes, añade que les ha parecido oportuno proponer algunas modificaciones en los mencionados pliegos, entre otras, la necesidad de presentar una memoria de gestión por parte de las empresas, además de la propuesta económica, entre los criterios para la adjudicación.

Añade que la licitación está en marcha y que el plazo de presentación de solicitudes finaliza el 10 de julio, pero que como de momento no se ha realizado ninguna oferta, si hoy se aprueban estos nuevos pliegos, se abriría nuevamente un plazo de 35 días.

El secretario municipal Mateo Astigarraga señala que tal y como se recoge en su informe, es posible modificar los pliegos antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes y añade que también se puede hacer posteriormente, pero que supondría la renuncia del contrato por parte del Ayuntamiento, y en el caso de que alguna empresa presentara su oferta, podría solicitar una indemnización.

Sometido a votación, se ratifica por unanimidad de los concejales presentes o asistentes a la sesión, la urgencia del asunto.

### 2.- Modificar los Pliegos del expediente de licitación de la gestión del polideportivo y ampliar el plazo de presentación de proposiciones.

El alcalde Mikel Pagola señala que ha dado explicaciones en el punto anterior y cede la palabra al concejal Jorge Segurado.

Toma la palabra Jorge Segurado portavoz del grupo municipal Eusko Abertzaleak para manifestar que el nuevo técnico de Deportes Alex Astigarraga se ha incorporado al puesto recientemente y que él veía más oportuno la valoración asimismo de criterios técnicos.

El alcalde Mikel Pagola señala que la principal modificación de la presente propuesta se encuentra

## 2019KO UZTAILAREN 4EAN UDALBATZARRAREN AKTA ACTA DEL PLENO DEL 4 DE JULIO DEL 2019

klausulan aurkitzen dela, hala nola, esleitzeko irizpide berri bezala balio iritzi baten bidez balioetsi beharreko irizpideen balorazioan 98 puntuko pisua izango dutela, zerbitzuaren kudeaketa proposamenak baloratuko direlarik. Horien artean zerbitzuaren antolakuntza eta barne komunikazio plana, atxikitzen diren giza baliabide eta baliabide materialak kontutan izanda, gehienez 30 puntu arte; atxikitzen diren giza baliabideen ordezkapen sistema, gehienez 10 puntu arte; zerbitzuaren kalitatea ebaluatzeko prozedurak: gehienez 30 puntu; langileen funtzioen arabera prestakuntza plana: 20 puntu; eta ikastaroen ate irekien jarduera plangintza besteak beste: gehienez 8 puntu arte.

Hemendik aurrera, puntu hau onartuz gero, enpresentzako eskaintzak aurkezteko 35 eguneko epea berriro hasiko litzakela, beraien proposamenak irizpide berri hauetara moldatzeko.

Eztabaida txanda irekita, Hermenegildo González Udal Talde Sozialistaren bozeramaileak hartzen du hitza esateko proposamen honen alde bozkatuko dutela proposamen horrekin esleipenaren baldintzak hobetzen direla uste dutelako. Bestalde komentatu du, Osoko bilkuraren deialdiaren dokumentazioa jaso zutenean, edukiari buruzko zalantza asko izan zituztela, baina udal idazkariak horri buruz egindako txosten juridikoa ikusi ahal izan zutenean argitu zituztela zalantza horiek. Hori dela eta, irizpenekin batera, teknikarien txosten juridikoak bidal diezazkietela eskatu nahi dute.

Mikel Pagola alkateak erantzuten du normalean txosten teknikoak ez direla bidaltzen Udalbatza edo Tokiko Gobernu Batzarrera deialdietarako. Gonzalez jaunak egindako eskaera aztertuko dutela, baina beti ere edozein zalantza izanez gero teknikariak hor dauela argitzeko.

\*\*\*\*\*

### I. Aurrekariak

2019ko maiatzaren 23ko ez-ohiko Udalbatzak erabaki hau hartu zuen:

en la vigésima cláusula del pliego administrativo, otorgándose hasta 98 puntos en los criterios sometidos a juicio de valor, valorándose las propuestas de gestión del servicio, entre los cuales están la organización y comunicación interna del servicio, en relación con los recursos humanos y materiales adscritos al mismo (hasta 30 puntos); sistema de sustitución de los recursos humanos adscritos (hasta 10 puntos); procedimientos, soportes e indicadores para evaluar la calidad del servicio (hasta 30 puntos); plan de formación del personal adaptado a las funciones a desarrollar (hasta 20 puntos); Planificación de la actividad de puertas abiertas de los cursillos, que recoja, entre otros, los siguientes aspectos: cómo organizarlos y cuándo (hasta 8 puntos).

Añade que en el caso de aprobar este punto, de aquí en adelante se abriría nuevamente un plazo de 35 días para que las empresas pudieran presentar sus ofertas adaptadas a estas nuevos criterios.

Abierto el turno de debate toma la palabra Hermenegildo González portavoz del Grupo Municipal Socialista para manifestar que van a votar a favor de esta propuesta ya que creen con la misma se mejoran las condiciones de esta licitación. Por otro lado, comenta que cuando recibieron la documentación correspondiente a la convocatoria del Pleno, tenían muchas dudas sobre la información contenida, dudas que quedaron solventadas cuando pudieron tener acceso al informe jurídico emitido al efecto por el secretario municipal. Por ello, quisieran solicitar que junto con los dictámenes se les enviaran los informes jurídicos de los técnicos.

El alcalde Mikel Pagola le contesta que normalmente no se envían los informes jurídicos para las convocatorias del Pleno o de la Junta de Gobierno Local. Añade que estudiarán la solicitud del señor Gonzalez, pero que en el caso de tener cualquier duda, le recuerda que los técnicos están dispuestos a aclararlas.

\*\*\*\*\*

### I. Antecedentes

En sesión extraordinaria de 23 de mayo de 2019 el Pleno adoptó el siguiente acuerdo:

## 2019KO UZTAILAREN 4EAN UDALBATZARRAREN AKTA ACTA DEL PLENO DEL 4 DE JULIO DEL 2019

**“Lehenengoa.-** Onartzea kontratazio espedientea eta, bestetik, esleipen prozedurari HASIERA EMATEA, prozedura harmonizatu ireki bidez, kalitate-prezio erlazio onenean, esleipen irizpide bakarrarekin eta izapidetze arrunt bidez, “Urnietako udal kirol instalazioetan harrera eta ekipamenduaren administrazio zerbitzuaren, kirol jarduera fisikoaren, ur sorospenaren eta mantentze lanen eta Arte Eszenikoen Gunean (Saroben) kirol jarduera fisikoaren zerbitzua (esp. 2019-URN-001)” kontratatzeko.

**Bigarrena.-** Urteko 360.755,813 euroko gastua baimentzea, 2019ko ekitaldiko aurrekontuaren ondorengo partiden kargura, eta 2020 eta 2021 ekitaldietako aurrekontuetako partida baliokideen kargura:

1 0420.227.341.00.02 2019 (2756):

1 0420.227.342.00.04 2019 (2759):

**Hirugarrena.-** “Urnietako udal kirol instalazioetan harrera eta ekipamenduaren administrazio zerbitzuaren, kirol jarduera fisikoaren, ur sorospenaren eta mantentze lanen eta Arte Eszenikoen Gunean (Saroben) kirol jarduera fisikoaren zerbitzua (esp. 2019-URN-001)”, prozedura harmonizatu ireki bidez kalitate-prezio erlazio onenean, esleipen irizpide bakarrarekin eta izapidetze arrunt bidez kontratatzeko arautuko duten Oinarri Teknikoen (V eranskina) eta Administrazio Baldintza Berezien Pleguak (IV eranskina) onartzea.

**Laugarrena.-** Kontratazioaren iragarkia Europar Batasuneko Egunkari Ofizialean eta kontratzailearen profilean argitaratzea, interesdunek 35 egun naturaleko epearen barruan beren proposamenak aurkeztu ahal izan ditzaten.

**Bosgarrena.-** Kontratzailearen profilean, memoria justifikagarria, baliabide ezaren txostena eta kontratazio hau arautuko duten oinarriak argitaratzea.

**Seigarrena.-** Akordio hau Idazkaritza, Sustapena eta Kontu-Hartzaitza saileri jakinaraztea dagokion ondorioetarako”.

**“Primero.-** Aprobar el expediente de contratación del “Servicio de recepción y administración del equipo, actividades físico-deportivas, socorrismo acuático y labores de mantenimiento en instalaciones deportivas municipales y las actividades físico-deportivas en Centro de Artes Escénicas (Sarobe) en el municipio de Urnieta (exp. 2019-URN-001)” por procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, en base a la mejor relación calidad-precio, con un único criterio de adjudicación y tramitación ordinaria, convocando su licitación.

**Segundo.-** Autorizar el gasto anual de 360.755,813 euros con cargo a las siguientes partidas presupuestarias del ejercicio 2019 o equivalentes de los presupuestos de los ejercicios 2020 y 2021:

1 0420.227.341.00.02 2019 (2756):

1 0420.227.342.00.04 2019 (2759):

**Tercero.-** Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo IV) y de Prescripciones Técnicas (Anexo V) que regirán el contrato de servicios de Servicio de recepción y administración del equipo, actividades físico-deportivas, socorrismo acuático y labores de mantenimiento en instalaciones deportivas municipales y las actividades físico-deportivas en Centro de Artes Escénicas (Sarobe) en el municipio de Urnieta (exp. 2019-URN-001) por procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, en base a la mejor relación calidad-precio, con un único criterio de adjudicación.

**Cuarto.-** Publicar en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil de contratante el anuncio de licitación, para que durante el plazo de 35 días naturales los interesados puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

**Quinto.-** Publicar la memoria justificativa, el informe de insuficiencia de medios y los pliegos de contratación en el Perfil de Contratante.

**Sexto.-** Trasladar este acuerdo al departamento de Secretaria, Promoción e Intervención a los efectos oportunos”.

## 2019KO UZTAILAREN 4EAN UDALBATZARRAREN AKTA ACTA DEL PLENO DEL 4 DE JULIO DEL 2019

Ikusirik azaroaren 8ko 9/2017 Sektore Publikoko Kontratuen Legea onartu ondoren orohar kontratua adjudikatzeko, adjudikazio-irizpide ugari erabiliko direla, kalitate-prezio erlazio onenean oinarrituta (145.1 artikulua); eta kontratazio-organoei arduraz hartuko dute kalitate handikoak diren eta beharrei ahal den hobekien erantzuten dieten obrak, hornidurak eta zerbitzuak lortzeko moduko adjudikazio-irizpideak ezar daitezzen (145.4 artikulua).

Ikusirik oinarrietan kontratua adjudikatzeko irizpide bakar moduan prezioa jaso zela, eta kontsideratzen dela lizitazio honetan eskulan handia behar duen zerbitzu-kontratu baten aurrean gaudela, egun zerbitzura atxikituta dauden langileen kontratuetan subrogatzeko betebeharra dagoela, eta lan hitzarmen sektorialak aplikatzeko betebeharra dagoela, prezioa adjudikazio-irizpide bakartzat hartzeak Udalak lizitazio honen bidez bere beharrei ahal den hobekien erantzuten dien kalitate handiko zerbitzuak eskuratzeko aukerak muga ditzakeela.

Ikusirik proposamenak aurkezteko epea aurki, 2019ko uztailaren 10ean, amaitzen dela, eta proposatutako aldaketak suposatzen duela jarduketak espediente onartzeko unera atzera ekarri beharra, berriz deialdia argitaratu beharra eta proposamenak aurkezteko 35 egun naturaleko epea berriz irekitzea.

### I. Legedi aplikagarria.

- Azaroaren 8ko 9/2017 Sektore Publikoko Kontratuen Legea (SPKL): 122.1, 136 eta 145. artikulua.
- Udal Araudi Organikoa: 27. artikulua.
- Toki Erakundeetako Antolamendu, Funtzionamendu eta Erregimen Juridikoaren Araudia: 82. Artikulua.

Ikusirik 2019ko ekainaren 28ko Alkatezaren probidentzia.

Ikusirik 2019ko ekainaren 28ko Udal idazkariaren txosten juridikoa.

Ikusirik 2019ko uztailaren 1eko Administrazio Orokorreko Teknikariaren txosten-proposamena.

Visto que tras la aprobación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la adjudicación de los contratos se realizará con carácter general utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio (artículo 145.1) y los órganos de contratación velarán por que se establezcan criterios de adjudicación que permitan obtener obras, suministros y servicios de gran calidad que respondan lo mejor posible a sus necesidades (artículo 145.4).

Visto que en los Pliegos se contempló como único criterio de adjudicación del contrato el del precio y que se considera que en esta licitación de contratación de servicios con uso intensivo de mano de obra y con obligación de subrogación en los contratos de los trabajadores que actualmente prestan los servicios y de aplicar el convenio colectivo sectorial, utilizar el precio como único criterio de adjudicación puede limitar las posibilidades del Ayuntamiento de obtener mediante esta licitación servicios de gran calidad que respondan lo mejor posible a sus necesidades.

Vista la próxima finalización el 10 de julio de 2019 del plazo de presentación de proposiciones, y que la modificación propuesta conlleva la retroacción de actuaciones al momento de aprobación del expediente, publicar nuevamente la convocatoria y reiniciar el plazo de presentación de proposiciones de 35 días naturales.

### I. Legislación aplicable.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: artículos 122.1, 136 y 145 (LCSP).
- Reglamento Orgánico municipal: artículo 27.
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales: artículo 82.

Vista la providencia de Alcaldía de 28 de junio de 2019.

Visto el informe jurídico del Secretario municipal de 28 de junio de 2019.

Visto el informe-propuesta de la Técnico de Administración General de 1 de julio de 2019.

## 2019KO UZTAILAREN 4EAN UDALBATZARRAREN AKTA ACTA DEL PLENO DEL 4 DE JULIO DEL 2019

Ikusirik Udalbatzarrak bilera honen hasieran puntu honen presazko izaera berretsi duela, dagokion Batzorde Informatzaileak beharrezkoa den irizpenik gabe.

Alkateak gaia bozkatzea proposatu du, eta honako emaitza hau izan du:

Alde: 11.

URNIETAKO EUZKO ABERTZALEAK: 7.  
URNIETAKO EH BILDU: 2.  
URNIETAKO UDAL TALDE SOZIALISTA: 2.

Aurka: 0.

Abstentzioak: 0.

Udalbatzak izatez eta eskubidez osatzen duten 13 zinegotzietatik, azaldu diren edo bertan dauden 11 zinegotzien aho bateko adostasunez honako hau

### ERABAKITZEN DU

**Lehenengoa.-** “Urnieta udal kirol instalazioetan harrera eta ekipamenduaren administrazio zerbitzuaren, kirol jarduera fisikoaren, ur sorospenaren eta mantentze lanen eta Arte Eszenikoen Gunean (Saroben) kirol jarduera fisikoaren zerbitzua (esp. 2019-URN-001)”, kontratatzeko lizitazioa arautuko duten Administrazio Baldintza Berezien Pleguaren ezaugarrien taularen 20. Atalaren aldaketa onartzea (l. eranskina), eta espedientearen jarduketak hau onartzeko unera atzera ekartzea.

**Bigarrena.-** Berriz onartzea kontratazio espedientea eta, bestetik, esleipen prozedurari hasiera ematea, prozedura harmonizatu ireki bidez, kalitate-prezio erlazio onenean, esleipen irizpide anitzekin eta izapidetze arrunt bidez, “Urnieta udal kirol instalazioetan harrera eta ekipamenduaren administrazio zerbitzuaren, kirol jarduera fisikoaren, ur sorospenaren eta mantentze lanen eta Arte Eszenikoen Gunean (Saroben) kirol jarduera fisikoaren zerbitzua (esp. 2019-URN-001)” kontratatzeko.

Visto que el Ayuntamiento Pleno ha ratificado al inicio de esta sesión la urgencia de tratar este punto, sin el previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

El alcalde ha propuesto someter a votación el asunto, con el siguiente resultado:

A favor: 11.

URNIETAKO EUZKO ABERTZALEAK: 7.  
URNIETAKO EH BILDU: 2.  
GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA DEL AYUNTAMIENTO DE URNIETA: 2.

En contra: 0.

Abstenciones: 0.

El Pleno por unanimidad de los 11 concejales presentes o asistentes a la sesión, de los 13 que de hecho y derecho integran la Corporación, adopta el siguiente

### ACUERDO:

**Primero.-** Aprobar la modificación del apartado 20 del cuadro de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo I) que regirá el contrato de servicios de Servicio de recepción y administración del equipo, actividades físico-deportivas, socorrismo acuático y labores de mantenimiento en instalaciones deportivas municipales y las actividades físico-deportivas en Centro de Artes Escénicas (Sarobe) en el municipio de Urnieta (exp. 2019-URN-001) y aprobar la retroacción de actuaciones del expediente al momento de aprobación del mismo.

**Segundo.-** Volver a aprobar el expediente de contratación del “Servicio de recepción y administración del equipo, actividades físico-deportivas, socorrismo acuático y labores de mantenimiento en instalaciones deportivas municipales y las actividades físico-deportivas en Centro de Artes Escénicas (Sarobe) en el municipio de Urnieta (exp. 2019-URN-001)” por procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, en base a la mejor relación calidad-precio, con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, convocando su licitación.

## 2019KO UZTAILAREN 4EAN UDALBATZARRAREN AKTA ACTA DEL PLENO DEL 4 DE JULIO DEL 2019

**Hirugarrena.-** Urteko 360.755,813 euroko gastua baimentzea, 2019ko ekitaldiko aurrekontuaren ondorengo partiden kargura, eta 2020 eta 2021 ekitaldietako aurrekontuetako partida baliokideen kargura:

1 0420.227.341.00.02 2019 (2756):

1 0420.227.342.00.04 2019 (2759):

**Laugarrena.-** Administrazio Baldintza Berezien Pleguaren ezaugarrien taularen 20. Atalaren aldaketarekin "Urnieta udal kirol instalazioetan harrera eta ekipamenduaren administrazio zerbitzuaren, kirol jarduera fisikoaren, ur sorospenaren eta mantentze lanen eta Arte Eszenikoen Gunean (Saroben) kirol jarduera fisikoaren zerbitzua (esp. 2019-URN-001)", prozedura harmonizatu ireki bidez kalitate-prezio erlazio onenean, esleipen irizpide anitzekin eta izapidetze arrunt bidez kontratazeko arautuko duten Oinarri Teknikoen (II. eranskina) eta Administrazio Baldintza Berezien Pleguak (I. eranskina) onartzea.

**Bosgarrena.-** Kontratazioaren iragarkia aldaturik Europar Batasuneko Egunkari Ofizialean eta kontratatuaren profilean argitaratzea, interesdunek 35 egun naturaleko epearen barruan beren proposamenak aurkeztu ahal izan ditzaten.

**Seigarrena.-** Kontratatuaren profilean, memoria justifikagarria, baliabide ezaren txostena eta kontratazio hau arautuko duten aldatutako oinarriak argitaratzea.

**Zazpigarrena.-** Akordio hau Idazkaritza, Sustapena eta Kontu-Hartzailatza sailei jakinaraztea dagokion ondorioetarako.

Azkenik, eztabaidatzeko beste gairik ez dagoenez, alkateak amaitutzat eman du ez-ohiko osoko bilkura hau, goian adierazitako egun eta orduan eta nik, Urnieta idazkariak, hala egiaztatu dut, Alkatearen oniritziarekin.

Sin.: Mateo Habibi Astigarraga López  
Idazkaria

**Tercero.-** Autorizar el gasto anual de 360.755,813 euros con cargo a las siguientes partidas presupuestarias del ejercicio 2019 o equivalentes de los presupuestos de los ejercicios 2020 y 2021:

1 0420.227.341.00.02 2019 (2756):

1 0420.227.342.00.04 2019 (2759):

**Cuarto.-** Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo I) y de Prescripciones Técnicas (Anexo II) que regirán el contrato de servicios de Servicio de recepción y administración del equipo, actividades físico-deportivas, socorrismo acuático y labores de mantenimiento en instalaciones deportivas municipales y las actividades físico-deportivas en Centro de Artes Escénicas (Sarobe) en el municipio de Urnieta (exp. 2019-URN-001) por procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, en base a la mejor relación calidad-precio, con varios criterios de adjudicación con la modificación del apartado 20 del cuadro de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**Quinto.-** Publicar el anuncio de licitación modificado en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Perfil de contratante, para que durante el plazo de 35 días naturales los interesados puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

**Sexto.-** Publicar la memoria justificativa, el informe de insuficiencia de medios y los pliegos de contratación modificados en el Perfil de Contratante.

**Séptimo.-** Trasladar este acuerdo al departamento de Secretaria, Promoción e Intervención a los efectos oportunos.

Finalmente, no habiendo más asuntos que tratar, el alcalde da por finalizado el presente pleno extraordinario, en la fecha y hora indicada en el encabezamiento, se levanta la sesión, de la que yo, Secretario de Urnieta, certifico con la aprobación del Alcalde.

Sin.: Mikel Pagola Tolosa  
Alkate-lehendakaria,

## 2019KO UZTAILAREN 4EAN UDALBATZARRAREN AKTA ACTA DEL PLENO DEL 4 DE JULIO DEL 2019

### Eranskina I / Anexo I

Kiroldegiko kudeaketaren lizitazioaren Administrazio Baldintza Berezien Pleguaren.  
Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares para la licitación de la gestión del polideportivo.

### Eranskina II / Anexo II

Kiroldegiko kudeaketaren lizitazioaren baldintza teknikoaren pleguak.  
Pliegos de condiciones técnicas para la licitación de la gestión del polideportivo.



<b>KONTRATU MOTA:</b>	<b>ZERBITZUAK</b>	
<b>PROZEDURA:</b>	<b>IREKIA</b>	
<b>ERREGULAZIO HARMONIZATUARI LOTUTAKO KONTRATUA</b>		BAI <input checked="" type="checkbox"/> EZ <input type="checkbox"/>
<b>ERREKURTSO BEREZIARI LOTUTAKO KONTRATUA</b>		BAI <input checked="" type="checkbox"/> EZ <input type="checkbox"/>

Izapidetzea  arrunta  premiazkoa  
 Izapidetze aurreratua

Espedientearen kodea: 2019-001

## ADMINISTRAZIO-BALDINTZA BEREZIEN ORRIAK

### EZAUGARRIEN TAULA

<b>1.- BOTERE ESLEITZAILEA</b>	
Administrazio kontratugilea	Urnietako Udala
Kontratazio-organoa	Tokiko Gobernu Batzordea
Departamentua / Zerbitzu kudeatzailea	Sustapena
Dept./Zerbitzu kudeatzailearen helbidea	Sustapena
Posta elektronikoa	<a href="mailto:sustapena@urnieta.eus">sustapena@urnieta.eus</a>
Kontabilitate-bulegoa	Kontu-hartzaitza Departamentua

**2.- KONTRATATZAILEAREN PROFILA:** <http://www.contratacion.euskadi.eus/>

### **3.- KONTRATUAREN XEDEA**

- Ekipamenduko Harrera eta Administrazio Zerbitzuak, kirol jarduera fisikoak, ur sorospena eta Udal Kirol Instalazioetan mantentze lanak eta Kirol Jarduera Fisikoak Arte Eszenikoen Gunean (Sarobe), Urnietako udalerrian.
- Kontratu hau sorten arabera banatzeko aukerarik ez dago, izan ere, udal langile teknikoek Baldintza Teknikoen Agirian deskribatutako lanen gauzapean egokiaren gainbegiratzea, antolaketa eta kudeaketa egiteko, eraginkorragoa eta merkeagoa da kontratuaren xede diren zerbitzu guztiak eskaintzeko ardura duen enpresa esleipendun bakarra izatea.

CPV kodea/k92610000-0 "Servicios de explotación de instalaciones deportivas"

Loteka lizitzatzeko aukera	BAI	<input type="checkbox"/>
	EZ	<input checked="" type="checkbox"/>

### **4.- LIZITAZIOAREN OINARRIZKO AURREKONTUA**

Prezioa zehazteko sistema	Unitateko prezioa	<input checked="" type="checkbox"/>
---------------------------	-------------------	-------------------------------------

	Kontratuaren zati bat oroharreko prezioan	<b>X</b>	
	Kontratu osoa oroharreko prezioan		
Lizitazioaren oinarritzko aurrekontua (BEZ barne)	<b>HARRERA ETA ADMINISTRAZIOA + MANTENTZEA</b>		
	LANGILE GASTUAK	167.270,91	
	GASTU OROKORRAK	6.690,84	
	IRABAZIA	10.437,70	
	BEZ	38.723,88	
	GUZTIRA	223.123,34	
	<b>KIROL JARDUERA FISIKOAK</b>		83.479,71 €
	LANGILE GASTUAK	27,21	
	GASTU OROKORRAK	1,09	
	IRABAZIA	1,70	
	BEZ	6,30	
	GUZTIRA	36,30	
	Estimazioa urteko 2.300 ordukoa da guztira.		
	<b>UR SOROSPENA</b>		54.152,77
	LANGILE GASTUAK	22,68	
	GASTU OROKORRAK	0,91	
	IRABAZIA	1,42	
	BEZ	5,25	
	GUZTIRA	30,25	
	Estimazioa urteko 1.790 ordukoa da guztira.		
Egindako kalkulurako aplikagarria den Hitzarmen Kolektiboa "Gipuzkoako Titulartasun Publikoko Kirol Instalazioetarako Hitzarmen Kolektiboa" da.			

#### 5.- KONTRATUAREN BALIO ESTIMATUA (BEZ KANPO)

Zenbatekoa: 1.192.581,21 €, kontratu-bi urteri (2) dagokiona, gehi gehienez urtebeteko bi (2) luzapen, gehi kontratuaren ezaugarrien taulako 21 zk. puntuan aurreikusitako aldaketak.

Estimatutako balioa kalkulatzeko aplikatu den kalkulu-metodoa:

Estimatutako balioa kalkulatzeko kontuan izan dira indarrean dagoen arautegiaren aplikaziotik eratorritako kostuak, bai eta zerbitzuen gauzapen materialetik eratorritako bestelako kostuak ere.

- Lehenengo urte sariaren zenbatekoa: 298.145,30 €, BEZ kanpo.

- Bigarrenengo urte sariaren zenbatekoa: 298.145,30 €, BEZ kanpo.
- Luzapenen zenbatekoa: 596.290,61 €, BEZ kanpo.
- Balio estimatua: 1.192.581,21 €, BEZ kanpo.

**\* Oinarrizko lizitazio aurrekontua:**

**Ekipamenduen harrera eta administrazio eta mantentze zerbitzuen** kontratuaren prezioa urteko 184.399,45 €-koa izango da, gehi BEZari dagozkion urteko 38.723,88 €, lizitatuzaileek aurrekontu hau hobetu ahal izango dutelarik.

**Kirol jarduera fisikoei dagozkien zerbitzuen** kontratuaren prezioa emandako ikastaroen ordu efektibo guztien baturak erabakiko du, prezio tipoa 30 €/ordua gehi BEZari dagozkion 6,30 €/ordua izanik, lizitatuzaileek aurrekontu hau hobetu ahal izango dutelarik.

**Ur sorospenerari dagozkien zerbitzuen** kontratuaren prezioa 25,00 €/ordua gehi BEZari dagozkion 5,25 €/ordua izango da, lizitatuzaileek prezio hau hobetu ahal izango dutelarik.

Lizitazioa oinarrizko lizitazio aurrekontuaren gainean egiten da.

<b>6.- FINANTZIAZIOA</b>	Ehunekoa
Urnietako Udala	100

<b>7.- URTEKOAK</b>		
EKITALDIA	AURREKONTUKO KONTU-SAILAK	ZENBATEKOA
2019	1 0600.227.231.10.99 2019	53.200
2019	1 0420.227.342.00.04 2019 (2759)	118.500

<b>8.- GAUZATZEKO EPEA / IRAUPENA</b>		
Kontratu-bi urte (2), gehi gehienez urtebeteko (2) luzapen.		
Epe partzialak	BAI	<input type="checkbox"/>
	EZ	<input checked="" type="checkbox"/>

<b>9.- LUZAPENA</b>		
BAI	<input checked="" type="checkbox"/>	Luzapenaren epea: gehienez urtebeteko (1) bi (2) luzapen
EZ	<input type="checkbox"/>	

<b>10.- ORDAINTZEKO MODUA</b>	
Kontratuaren prezioaren ordainketa dagokion kobrantza-agiria aurkeztu eta onartu ondoren egingo da eta modu honetara:	
Enpresa esleipendunak faktura aurkeztuko du ondorengo kontzeptuak zehaztuz:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harrera, administrazio eta mantentze zerbitzua</li> <li>- Kirol jarduera fisikoaren sustapena (ikastaroen eta fitness zerbitzuaren zehaztapena): bakoitzaren ordu kopurua eta orduko prezioa</li> </ul>	

- Ur sorospen zerbitzua igerilekuan sasoiari: ordu kopurua eta orduko prezioa

Enpresa esleipendunak adierazitako dokumentazioa aurkeztu beharko du eta, gainera, langileei hileko soldatak ordaindu izana egiaztatzen duten justifikazioak aurkeztu beharko ditu, bai eta aurreko hileko TC1 eta TC2 eta horietatik ondorioztatutako zenbatekoaren ordainketaren justifikazioa ere.

Prezioa hilabeteen arabera hainbanatuko da eta ordainketa hila bukatu eta gero egingo da esleipendunak adieraziko duen kontu korrontean, aldez aurretik dagokion faktura aurkeztu eta onartu ondoren.

Urnietako Udaleko unitate organikoak:  
 Organo kudeatzailea: L01200723  
 Unitate izapidegilea: L01200723  
 Kontabilitate-bulegoa: L01200723

#### 11.- BERME-EPEA

BAI	<input checked="" type="checkbox"/>	Hilabete 1 kontratuari harrera formala eman eta hurrengo egunetik hasita. EZ	EZ	
-----	-------------------------------------	---	----	--

#### 12.- JASOTZEKO ETA EMATEKO/GAUZATZEKO TOKIA:

Urnietako udalerrria

#### 13.- ALDAERAK ONARTU AHAL IZATEA

BAI		EZ DAGOKIO	<input checked="" type="checkbox"/>	
-----	--	------------	-------------------------------------	--

#### 14.- EXEKUZIO-BALDINTZA BEREZIAK

Baldintza-agirien 36.2 klausulan ezarritakoak, erreferentzia berezia eginez hizkuntza-betebeharrei, Urnietako Udalak Berdintasuneko II. Planean genero-berdintasunaren alorrean onartuak dituen irizpideei eta gizon-emakumeen arteko berdintasunaren alorreko gainerako xedapenei. Baldintza hauek ez betetzea kontratua bertan behera uzteko nahikoa arrazoi izango da.

Zerbitzuaren prestaziora atxikita dauden langileak edozein arrazoiengatik ordezkatu behar izanez gero, enpresa kontratistak, ordezkapena hasi aurretik, proposatutako langileak Agiri honetan edo Baldintza Teknikoen Agirian eskatutako hizkuntza, gaitasun, formakuntza eta eskarmentu betebeharrak betetzen dituela egiaztatu beharko dio kontratuaren arduradunari.

#### 15.- PREZIOEN BERRIKUSPENA

BAI		EZ	<input checked="" type="checkbox"/>	
-----	--	----	-------------------------------------	--



Kontratuaren gauzatzeari atxiki beharko zaizkio derrigorrez ondorengo langile baliabideak:

a) Kontratuaren garapenaren eta gauzapenaren eta zerbitzuen koordinazioaren ardura nagusia bere gain hartzen duen pertsonak bete beharreko gutxieneko kaudimen betebeharrak hauek izango dira:

- Unibertsitate-titulua, gradua edo lizentziatura.
- Administrazioako C-1 euskara gaitasunaren pareko maila.
- Kirol instalazioen koordinazioan 2 urteko eskarmentua.

b) Kontratistak kirol jarduera fisikoen zerbitzuaren gauzapenera atxikiko dituen langileek, ondorengo gutxieneko kaudimen baldintzak bete beharko dituzte:

- Dagokien ikastaroa emateko gaitzen dituen titulazioa.
- Administrazio Publikoko B-2 euskara gaitasunaren pareko maila ahozkoan.

Urte osoan zehar bermatu beharko da zerbitzua, jaiegunetarako, gaixotasunengatiko bajetarako, istripuetarako, oporraldietarako eta abarretarako dagozkion ordezkapenak izateko estaldura aurreikusiz.

Era berean, kontratistak derrigorrez lortu beharko du euren lan-jardunean adingabeekin ohiko harremana izango duten langileengandik Sexu-Gaizkileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa, bermatuko duena epai irmo bidez kondenatua ez izana sexu askatasunaren eta ukigabetasunaren aurkako delituren batengatik: esate baterako, sexu-erasoa eta sexu-abusua, sexu-jazarpena, exhibizionismoa eta sexu-probokazioa, prostituzioa eta sexu esplotazioa eta adingabeak galbideratzea eta gizakien salerosketa.

<b>18.- AZPIKONTRATAZIOA</b>				
- Azpikontratatzea aurreikusten den kontratu-zatia nahitaez adierazi beharko da eskaintzan, eta horren zenbatekoa eta azpikontratisten izena edo enpresa-profila ere aipatu beharko dira	BAI	<input checked="" type="checkbox"/>	EZ	<input type="checkbox"/>
- Azpikontratistei zuzenean ordaintzea	BAI	<input type="checkbox"/>	EZ	<input checked="" type="checkbox"/>
-Azpikontratatu ezin diren eginkizun kritikoak:	BAI	<input checked="" type="checkbox"/>	EZ	<input type="checkbox"/>
Azpikontratatu ezin diren eginkizun kritikoen azalpena:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinazio zerbitzua</li> <li>- Urnietako kiroldegiko harrera eta administrazio zerbitzua</li> </ul>				

<b>19.- BERMEAK</b>			
<b>BEHIN-BEHINEKOA</b>	BAI	<input type="checkbox"/>	
	EZ	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>BEHIN BETIKOA</b>	BAI	<input checked="" type="checkbox"/>	Zenbatekoa: kontratuaren esleipen-zenbatekoaren % 5 (BEZ kanpo).
	EZ	<input type="checkbox"/>	
<b>OSAGARRIA</b>	BAI	<input type="checkbox"/>	
	EZ	<input checked="" type="checkbox"/>	

## 20.- ESLEITZEKO IRIZPIDEAK

### 1. BALIO-IRITZI BATEN BIDEZ BALIOETSI BEHARREKO IRIZPIDEAK: 98 PUNTU ARTE

98 puntu arte emango dira hurrengo azpi-irizpideen arabera, betiere horietako bakoitzaren egokitasuna eta koherentzia kontuan izanda.

#### Zerbitzuaren kudeaketa proposamena (98 puntu arte):

- Zerbitzuaren antolakuntza eta barne komunikazio plana, atxikitzen diren giza baliabide eta baliabide materialak kontuan izanda (30 puntu arte).
- Atxikitzen diren giza baliabideen ordezkapen sistema (10 puntu arte)
- Zerbitzuaren kalitatea ebaluatzeko prozedurak, euskarriak eta adierazleak (30 puntu arte).
- Langileen funtzioen araberrako prestakuntza plana (20 puntu arte).
- Ikastaroen ate irekien jarduera plangintza, besteak beste, atal hauek soko dituen; nola antolatu eta noiz. (8 puntu arte)

Memoriaren gehieneko luzera ezin daiteke izan alda bakarretik idatzitako 30 orritik gorakoa, edo 15etik gorakoa, bi aldeetatik idazten baldin bada, 1,5 lerroen artean.. Erabilitako letra mota, lehenetsunez, arial 10 izango da. Gehieneko luzera horren barnean sartuko dira oinoharrak, eranskinak, eskemak, argazkiak, grafikoak eta inoiz edo behin gehitu litekeen bestelako edozein dokumentazio mota. Azala eta aurkibidea kanpo geratzen dira.

Dokumentazioak ezarritako orrialde kopurua gainditzen baldin badu, aurkeztutako proposamenak baloratu gabe geratuko dira dena delako irizpideari dagokionez. Edonola ere, hori ez betetzeak ez du eragingo esleipen-prozeduratik kanporatzea.

### 2. FORMULA BIDEZ BALIOETSI BEHARREKO IRIZPIDEAK: 100 PUNTU ARTE

#### Eskaintza ekonomikoa, hurrengo ponderazioarekin:

- KOORDINAZIOA, HARRERA ETA EKIPAMENDUAREN ADMINISTRAZIO ZERBITZUAK ETA MANTENUA: 62 puntu arte  
Formula:  
 $\text{Puntuaketa} = 62 * \text{eskeintza onena/kontsideratutako eskaintza}$
- KIROL JARDUERA FISIKOAREN ZERBITZUA: 23 puntu arte  
Formula:  
 $\text{Puntuaketa} = 23 * \text{eskeintza onena/kontsideratutako eskaintza}$
- UR SOROSPENENKO ZERBITZUA: 15 puntu arte  
Formula:  
 $\text{Puntuaketa} = 15 * \text{eskeintza onena/kontsideratutako eskaintza}$

- Parametroak, balio anormalak edo neurrigabeak dituen eskaintza bat kontuan hartzeko**  
SPKLko 149. artikuluan eta Kontratuen Legeko Araudi Orokorrean (1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa) 85. Artikuluan finkatutako irizpideak eta prozedura.
- Berdinketa hausteko irizpide bereziak**  
SPKLko 147.2 artikuluan ezarritakoak.

## 21.- AURREIKUSITAKO KONTRATU-ALDAKETAK





## AURKIBIDEA

I. KAPITULUA - XEDAPEN OROKORRAK .....	1
1.- Kontratuaren xedea.....	1
2.- Kontratuaren bitartez bete beharreko premia administratiboak.....	1
3.- Litzitazioaren oinarriko aurrekontua .....	1
4.- Kontratuaren balio zenbatetsia .....	1
5.- Kontratuaren prezioa.....	1
6.- Kreditua izatea .....	2
7.- Zerbitzua betetzeko epea eta lekua.....	2
8.- Prezioen berrikuspena .....	2
9.- Kontratzailearen profila .....	2
10.- Kontratuaren araubide juridikoa eta Administrazioaren eskumenak .....	3
11.- Errekurtsoen araubidea.....	3
II. KAPITULUA - KONTRATAZIOA .....	4
12.- Espediente mota eta litzitazio modua .....	4
13.- Pertsona natural edo juridiko lizitatzailerak.....	4
14.- Behin-behineko bermea .....	5
15.- Proposamenak aurkeztea .....	5
16.- Lizitatzailerari informazioa ematea.....	5
17.- Proposamenak .....	5
18.- BAT zk. gutun-azala: "DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA".....	5
19.- BI zk. gutun-azala: "BALIO-JUDIZIOAREN BITARTEZ BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA" .....	7
20.- HIRU zk. gutun-azala: "FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ EBALUATU DAITEKEEN ESKAINTZA EKONOMIKOA ETA DOKUMENTAZIOA" .....	8
21.- Aldaerak onartu ahal izatea .....	9
22.- Proposamenak aurkeztearen ondorioak .....	9
23.- Kontratazio-mahaia .....	9
24.- Eskaintzak irekitzea eta aztertzea .....	10
24.1.- BAT zk. gutun-azalak irekitzea eta dokumentazio administratiboa kalifikatzea .....	10
24.2.- BI zk. gutun-azalak irekitzea eta aztertzea (BI zk. gutun-azalak bakarrik daudenean) .....	10
24.3.- HIRU zenbakiko gutun-azalak irekitzea eta aztertzea.....	10
24.4.- Kontratazio-mahaiaren aktak.....	11
25.- Kontratazio-mahaiaren egintzen emaitza argitaratzea eta eragindako lizitatzailerari jakinaraztea .....	11
26.- Esleipen-irizpideak .....	11
27.- Eskaintzak baloratzea .....	11
28.- Eskaintzak argitzea .....	11
29.- Balio baxuegiak dituzten eskaintzak .....	11
30.- Prozedurako ondorengotza.....	12
31.- Esleipena.....	12
31.1.- Eskaintzen sailkapena eta esleipen-proposamena .....	12
31.2.- Kalitate-prezio erlaziorik onena duen eskaintza ekonomikoa aurkeztu duen lizitatzailerak aurreziako baldintzak betetzeari buruzko dokumentazio justifikagarria aurkeztea .....	12
31.3.- Behin betiko bermea .....	15

31.4.- Administrazioak kontratua ez esleitzeko edo ez egiteko erabakia hartzea eta esleipen-prozedura atzera botatzea .....	15
31.5.- Esleipena .....	15
32.- Kontratua formalizatzea .....	16
III. KAPITULUA.- KONTRATUA GAUZATZEA .....	17
33.- Kontratuaren arduraduna .....	17
34.- Kontratataren ondorengotza .....	18
35.- Kontratua lagatzea .....	18
36.- Exekuzio-baldintzak .....	18
36.1.- Baldintza orokorrak .....	18
36.2.- Kontratua betetzeko baldintza bereziak .....	19
36.3.- Baimen eta lizentzien kudeaketarekin loturiko betebeharrak .....	25
36.4.- Kontratatari eska dakizkiokeen gastuak .....	25
36.5.- Lan programa .....	26
37.- Jabetza intelektualaren eskubideak.....	26
38.- Zehapenak: berandutzagatik eta beste batzuk .....	26
39.- Kontratuaren aldaketak .....	27
39.1.- Aurreikusitako aldaketak.....	27
39.2.- Aurreikusi gabeko aldaketak.....	28
40.- Kontratatari egin beharreko ordainketak .....	28
41.- Kontratua etetea.....	29
42.- Harrera eta berme-epea.....	29
42.1.- Harrera eta likidazioa .....	29
42.2.- Berme-epea .....	29
42.3.- Bermea itzultzea .....	29
43.- Kontratua suntsiaraztea .....	30
I. ERANSKINA.- JAKINARAZPENAK ETA KOMUNIKAZIOAK .....	31
II. ERANSKINA.- EUROPAKO KONTRATAZIO AGIRI BAKARRA BETETZEKO JARRAIBIDEAK .....	32
III. ERANSKINA.- ALDI BATERAKO ENPRESA-ELKARTEA ERATZEKO KONPROMISOAREN EREDUA.....	34
IV.- ERANSKINA.- BITARTEKOAK ATXIKITZEKO KONPROMISO-ADIERAZPENAREN EREDUA.....	36
V. ERANSKINA.- ADINGABEEN BABESERAKO ERANTZUKIZUNEZKO ADIERAZPEN-EREDUA.....	37
VI. ERANSKINA - KONFIDENTZIALTZAT JO ETA AURKEZTU DIREN DOKUMENTU ETA DATUEI BURUZKO ADIERAZPEN OSAGARRIAREN EREDUA.....	38
VII.- ERANSKINA.- ESKAINTZA EKONOMIKOAREN ETA FORMULA BIDEZ EBALUATZEKO ESKAINTZAKO GAINERAKO ELEMENTUEN EREDUA .....	39
VIII. ERANSKINA.- ZERGA-BETEBEHARREI BURUZKOA DATUAK BAIMIENTZEKO EREDUA .....	40
IX. ERANSKINA.-BERME EREDUA	
X. ERANSKINA. SUBROGAZIO ZERRENDA	

## I. KAPITULUA - XEDAPEN OROKORRAK

### 1.- Kontratuaren xedea

1.- Kontratuaren xedea ezaugarrien taulako **3. apartatuan** deskribatutako zerbitzua da, betiere ezaugarri teknikoetarako baldintza-agirian ezarritako baldintzekin bat. Hala badagokio, kontuan hartu beharko dira Europako Parlamentuko eta Kontseiluko 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen espainiar ordenamendu juridikorako transposizioa egiten duen Sektore Publikoko Kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legeak (SPKL) Bigarren Liburuko I. tituluaren aurrekusten dituen balizkoetan tramita daitezkeen aldaketak.

Apartatu horretan horrela ezartzen denean, sortaka egingo da lizitazioa, bertan deskribatzen diren baldintzak eta mugak aplikaturik, SPKLren 99. artikulua dioenarekin bat.

2.- Kontratuen Hiztegi Komune (CPV) nomenklaturari dagokion kodifikazioa ezaugarrien taulako **3. apartatuan** dago jasota.

### 2.- Kontratuaren bitartez bete beharreko premia administratiboak

Kontratu honekin beteko dira ezaugarri teknikoak deskribatuta dauden premia edo beharrak, zehazki bertan deskribatzen diren zerbitzuen bitartez.

### 3.- Lizitazioaren oinarritzko aurrekontua

1.- Ezaugarrien taulako **4. apartatuan** Balio Erantsiaren gaineko Zerga barne harturik maximotzat adierazten dena da kontratuko lizitazioaren oinarritzko aurrekontuaren zenbatekoa.

2.- SPKLren 100.2 artikuluan aurreikusitako ondorioetarako, ezaugarrien taulako **4. apartatuan** adierazten da lizitaziorako oinarritzko aurrekontua kalkulatzeko sistema.

### 4.- Kontratuaren balio zenbatetsia

1.- Kontratuaren balio zenbatetsia, SPKLren 101. artikulua arabera kalkulatu eta ezaugarrien taulako **5. apartatuan** jaso, kontuan hartu da bai kontratu honi aplikatuko zaion esleipen-prozedura eta izango duen publizitatea aukeratzeko bai pertsona fisiko eta juridiko lizitatuzaileen (aurrerantzean lizitatuzaileak) gaitasun-baldintzak eta aplikatzeko errekursoen araubidea finkatzeko. Balio zenbatetsi horrek, horrela aurrekusten den kasuetan, hurrenez hurren ezaugarrien taulako **9. eta 21. apartatu**etan jasotzen diren balizko aukera guztiak jasoko ditu, izan ditzaketenez luzeekin eta kontratu-aldaketa posibleekin batera.

2.- SPKLren 101.5 artikuluan aurreikusitakoaren ondorioetarako, ezaugarrien taulako **5. apartatuan** adierazten da kontratuaren balio zenbatetsia zehazteko erabili den metodoa.

### 5.- Kontratuaren prezioa

1.- Kontratuaren prezioa esleipenetik ateratzen dena izango da eta BEZ partida independente gisa jaso beharko du. Kontratuaren prezioan sartutzat joko dira aplikatu beharreko edozein motatako tributu, tasa eta kanonak, bata baldintza-agiri honetan aurrekusten diren betebeharrak betetzeak esleipendunari dakartzkion gastu guztiak ere.

2.- SPKLren 102.4 artikuluan aurreikusitakoaren ondorioetarako, ezaugarrien taulako **4. apartatuan** adierazten da kontratuaren balio zenbatetsia zehazteko erabili den metodoa.

3.- Prezioaren zehaztapena oroharreko prezioan egiten den kontratuaren, enpresa esleipendunak eskainiko du kontratuaren prezioa eta hura inoiz ez da lizitazioaren oinarritzko aurrekontutik gorakoa izango.

4.- Prezioaren zehaztapena prestazioko osagai edo unitateen prezio unitarioen bitartez egiten den kontratuetan:

a) Xedea osatzen duen unitate kopurua zehatz definitzen denean, esleipendunak eskaintako prezio unitarioa unitate kopuruaz biderkaturik ateratzen den emaitza izango da prezioa.

b) Xedea osatzen duen unitate kopurua zehatz definitzen ez denean:

1) Unitate bakoitzaren prezioa esleipendunak eskaintakoa izango da.

2) Kontratuaren gehieneko aurrekontu-muga finkatuko da, nahiz aurrekontu horretako gastu efektiboa Administrazioaren behar errealek baldintzatuta egongo den; izan ere, Administrazioak ez du obligatorik izango ez unitate kopuru jakin bat eskatzeko, ezta aurrekontua osorik gastatzeko ere.

5.- Ezaugarrien taulako **4. apartatuan** horrela adierazten bada, prezio unitario partzialak dituzten eskaintza ekonomikoak onartuko dira lizitazioaren oinarrizko aurrekontuan ageri diren prezioekiko gehikuntza bat dakarten ehunekoekin, nahiz eta lortzen den gehieneko prezioak ezingo duen inola ere oinarrizko aurrekontuaren zenbatekoa gainditu.

## 6.- Kreditua izatea

1.- Behar adinako kreditu egokia dago, kontratua gauzatzeko kalkulaturako gehieneko gastuari aurre egiteko. Kontratua aurrekontuko partiden kargura finantzatuko da, eta ezaugarrien taulako **7. apartatuan** ezartzen diren urteroko zenbatekoekin bat.

2.- Ezaugarrien taularen hasieran aurreikusitakoarekin bat etorritik, eta SPKLren 117.2 artikuluan aurreikusitakoaren arabera, espedientearen aurrez tramitatzen bada, kontratuaren esleipenak etendura baldintza bat izango du, hain zuzen ere, behar beste kreditu egokia izatea dagokion ekitaldian kontratutik eratorritik diren obligazioak beteko direla bermatzeko.

## 7.- Zerbitzua betetzeko epea eta lekua

1.- Zerbitzua betetzeko epea ezaugarrien taulako **8. apartatuan** ageri dena izango da, edo, bestela, enpresa esleipendunak eskaintzen duena, eskaintzaileek epe osoa edota epe partzialak murriztea proposa dezaketenean kasuan.

2.- Kontratua luzatu ahal izango da, baldin eta ezaugarrien taulako **9. apartatuan** horrela jasota badago. Luzapena nahitaezkoa izango da kontratistarentzat SPKLren 29. artikuluan adierazitakoari jarraituz.

3.- Zerbitzuak toki jakin batean eskaini behar badira, ezaugarrien taulako **12. apartatuan** hala adieraziko da.

## 8.- Prezioen berrikuspena

1.- Prezioen berrikuspena SPKLan ezarritako baldintzetan egingo da (103. artikulua eta hurrengoak).

2.- Berrikuspena bidezkoa bada, horrela adieraziko da ezaugarrien taulako **15. apartatuan**, formula aplikagarria jasotzearekin batera.

## 9.- Kontratutzailearen profila

Kontratu honi buruzko informazioa ezaugarrien taulako **2. apartatuan** adierazten den helbide elektronikoan kontsultatu ahal izango da.

## **10.- Kontratuaren araubide juridikoa eta Administrazioaren eskumenak**

1.- Kontratu honek izaera administratiboa du, SPKLren 25. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik. Aldeak baldintza agiri honetan eta dagokion proiektuan jasotakoari espresuki lotuta gelditzen dira.

2.- Baldintza administratibo partikularren agiriak eta ezaugarri tekniko partikularren agiriak kontratu izaera dute, eta, beraz, esleipendunak sinatu egin beharko ditu, adostasunaren seinale gisa, kontratuaren formalizazio egintzan.

3.- Baldintza-agirian aurreikusi ez diren alderdietan, kontratua honako hauen bidez araututa geldituko da: Sektore Publikoko Kontratuaren Legea (SPKL); maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretua, Sektore Publikoko Kontratuaren urriaren 30eko 30/2007 Legea partzialki garatzen duena; eta Herri Administrazioetako Kontratuaren Legearen Erregelamendu Orokorra (HAKLEO), urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretuaren bidez onartu zena, aurrekoaren aurka ez doan guztian.

4.- Nolanahi ere, aurretik aipatutako legedi eta araudi horiek SPKLren aurka ez doazen alderdi guztietan aplikatuko dira.

5.- Horien ordez administrazio-zuzenbideko gainerako arauak aplikatuko dira eta, horrelakorik ez badago, zuzenbide pribatukoak.

6.- Baldintza-agiri honen eta kontratuko beste dokumentuetako edozeinen artean desadostasunik izanez gero, baldintza-agiri hau nagusituko da.

7.- Kontratuko klausulak, kontratuaren parte diren bestelako dokumentuak eta hitzartutakoa betetzeko unean aplikagarri diren jarraibide edo arauak, edo horien alderdiren bat, ez ezagutzeak, ez du esleipenduna horiek guztiak betetzetik salbuesten.

8.- SPKLren 190. artikuluan aurreikusitakoarekin bat etorritik, kontratazio-organoak du kontratu administratiboak interpretatzeko eta horiek betetzeko unean sortzen diren zalantzak erabakitze eskumena. Era berean, egindako kontratuak alde bakarretik aldatu ahal izango ditu, eta horiek suntsiaraztea erabaki ahal izango du, betiere SPKLk eta hori garatzen duten xedapenek jasotzen dituzten mugen barnean eta bertan adierazitako baldintza eta ondorioekin.

9.- Kontratua aplikatu edo interpretatzerakoan, gauzatzean, aldatzean, betetzean edo suntsiaraztean sor litezkeen auziak Umiestako Udalaren organo eskudunek erabakiko dituzte, kontratistari entzun ondoren, SPKLren 191. artikuluan eta HAKLEOren 97. artikuluan ezarritako prozedurari jarraituz, eta hartzen dituzten erabakiak berehala betearazi beharrekoak izango dira.

10.- Interesdun baten eskariz hasitako prozeduretan, berariaz bestelakorik ezarri ez bada eta horien xedea diru-zenbatekoak erreklamatzeko, administrazio-prerrogatibak baliatzea edo administrazio-kontratu baten gauzatzeari, burutzeari edo azkentzeari buruzko beste edozein gai bada, ebazpena emateko aurreikusitako epea ebazpena jakinarazi gabe igaroz gero bere eskabidea administrazio-isiltasunagatik ezetsizat jo ahal izango du interesdunak, nahiz eta bere horretan iraungo duen hura ebazteko betebeharrak.

## **11.- Errekurtsoen araubidea**

1.- Baldintza-agiri honen eta ezaugarri teknikoaren kontraren aurka errekurtsoa jarri ahal izango da, SPKLren 44. artikuluan aurreikusitako errekurtso bereziaren bitartez, baldin eta 100.000 eurotik gorako balio zenbatetsia duen kontratua bada.

2.- Honako jarduera hauen aurka, halaber, errekurtsoa jarri ahal izango da: Lizitazio-iragarkiak, eta kontratazioa arautu behar duten baldintzak ezartzen dituzten gainerako kontratu-agiriak.

b) Esleipen-prozeduran onartutako izapide-egintzak, baldin eta izapide horiek, zuzenean edo zeharka, esleipenari buruz erabakitzen badute, prozedurak aurrera jarraitzea eragozten badute, edo defentsa-gabezia edo eskubide eta interes bidezkoetan kalte konponezina sortzen badute. Edonola ere, aurreko baldintza horiek betetzen direla joko da baldin eta kontratazio-mahaiak edo organoak beren ekintzen bitartez erabakitzen badu hautagaiak edo lehiatzaileak onartzea edo ez onartzea, edo eskaintzak onartzea

edo baztertea, SPKLaren 149. artikulua aplikatzearen ondorioz bereziki baxuak izateagatik baztertzen diren eskaintzak ere barne.

- c) Esleipen-erabakiak.
- d) SPKLaren 204 eta 205 artikuluetan ezarritakoa ez betetzea oinarritzat harturik egindako aldaketak, aldaketa horrek esleipen berri bat eragin behar zuela ulertzen delako.

SPKLaren 51 artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz, errekurtsua kontratazio-organoaren erregistroan, Autonomia Erkidegoko Kontratu Errekurtsoen Administrazio Organoan edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako lekuetan aurkeztu beharko da, 15 laneguneko epearen barruan, SPKLaren 50.1 artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Aurreko paragrafoan ezarritakoa gorabehera, errekurtsuaren argudioa SPKLaren 39 artikuluko 2 apartatuko c), d), e) edo f) letretan aurreikusitako baliogabetze-arrazoien bat denean, SPKLaren 502 artikuluan errekurtsuak jartzeko aurreikusitako epeei kasu egingo zaie.

Horren ordeaz, administrazioarekiko auzi-errekurtsua jarri ahal izango da, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean aurreikusitako hitzetan.

3.- Gainerako kontratuetan, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean, edo sektore publikoaren erregimen juridikoaren indarreko araudian edo, halaber, Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen aipatutako Lege horretan aurreikusitako errekurtsu arruntak jarri ahal izango dira.

## II. KAPITULUA - KONTRATAZIOA

### 12.- Espediente mota eta lizitazio modua

1.- Kontratazio-espeditentea ezaugarrien taularen hasieran aurreikusitako prozedura eta tramitazioari jarraikiz garatuko da.

Aldaerak onartzen direnean, lizitatzailleek beste alternatiba batzuk eskaini ahal izango dituzte, ezaugarrien taulako **13. apartatuan** ezarritako moduan eta, betiere, ezaugarri tekniko partikularren agirian finkatutako baldintza, modalitate eta ezaugarriak jasoz, aipatu apartatu horretan bertan laburbiltzen diren bezala.

2.- Espedientearen premiaz izapidetu beharrak berarekin ekarriko du lizitazio eta esleipenerako ezarritako epeak murriztea, SPKLren 119. artikuluan eta horrekin bat datozenetan ezarritako arauekin bat.

### 13.- Pertsona natural edo juridiko lizitatzailleak

1.- Administrazioarekin kontratatu ahal izango dute pertsona natural edo juridikoek, espainiar zein atzerritarrek, baldin eta jarduteko erabateko gaitasuna badute, kontratatzeke inolako galarazpenik eragiten ez badie, eta kaudimen ekonomiko, finantzario, tekniko eta profesionala egiaztatzen badute.

Baldin eta, araudi aplikagarriak hala ezartzen duelako, lizitatzailleari eskatzen bazaio bere antolakundeari, irabazien xedeari, finantzaketa-sistemari edota beste batzuei buruzko zenbait baldintza betetzea esleipen-prozeduran parte hartu ahal izateko, prozeduran aurkezten denean egiaztatu beharko ditu alderdi horiek.

2.- Proposamenak aurkezteko epearen amaierako egunean, lizitatzailleek ez dute eduki behar SPKLk 71. artikuluan aurreikusitako kontratatzeke debekurik. Kontratua esleitzeko garaian ere ez die kontratatzeke debekuetako batek berak ere eragin behar.

3.- Lizitatzailleek, halaber, kontratuaren xede diren prestazioak gauzatzeko beharrezkoa den enpresa- edo lanbide-gaikuntza izan beharko dute, hala badagokio.

4.- Pertsona juridikoei ez zaie kontraturik esleituko, baldin eta estatutuen edo sorrerako araudiaren arabera berezkoak dituzten helburuak, xedeak edo jarduera-esparruak kontratuaren prestazioekin bat ez badatoz.

5.- Era berean, Administrazioak kontratuak egin ahal izango ditu aldi baterako eratzen diren enpresa-elkarteekin; horrelakoetan, ez da beharrezkoa kontratua esleitzen zaion arte enpresa-elkartea eskritura publiko bitartez eratuta egotea.

#### **14.- Behin-behineko bermea**

SPKLren 106. artikuluan aurreikusitakoarekin bat etorritik, aparteko egoera gisa, interes publikoko arrazoiak tarteko eta espedientean hala justifikaturik, kontratu honen kasuan behin-behineko bermea eratzea eskatzen bada, ezaugarrien taulako **19. apartatuan** ageri dena izango da berme horren zenbatekoa.

#### **15.- Proposamenak aurkeztea**

1.- Proposamenak Bertan Bulegoan, Urnietako San Juan Plaza 5 zenbakian aurkeztuko dira, astelehenetik ostiralera 7:30tik 14:30etara, kontratatzailearen profilean eta erregulazio harmonizatupeko kontratuen kasuan Europar Batasunaren Aldizkari Ofizialean (EBAO) argitaratzen den lizitazio-iragarkiak emandako epearen barnean.

2.- Prozedura honetatik eratorritik diren jakinarazpenak eta komunikazioak bidaltzeko, baldintza-agiri honetako **I. Eranskinean** jasotakoaren arabera egin beharko da.

3.- Dokumentuak izendatzeko unean kontuan hartuko dira baldintza-agiri honetako **18, 19. eta 20. klausuletan** adierazitako apartatuak, horietan adierazten baita BAT, BI eta HIRU gutun-azaletan jaso beharreko dokumentu-edukia.

4.- Proposamenak isilpekoak izango dira eta horretarako, lehiaketa publikoa egin arte isilpekotasun hori bermatuko duten bitartekoak ezarriko dira.

#### **16.- Lizitatuzaileei informazioa ematea**

1.- SPKLren 138.3 artikulua aitazuen duen informazio osagarri edo gehigarria eman beharra dagoenean, administrazio kontratatzaileak informazio hori eman egin beharko du, eskaintzak aurkezteko finkatutako mugaeguna baino 6 egun natural lehenago beranduenez, betiere informazioaren eskaera mugaegun hori baino gutxienez 12 egun natural lehenago aurkeztu bada. Eskaera hori lizitazio-iragarkian eta ezaugarrien taulako **1. apartatuan** aurreikusitako posta elektronikoko helbidean egingo da.

2.- Presazkotzat jo diren espedienteen kasuan, eskaintzak aurkezteko epea amaitu aurretiko gehieneko epe hori 4 egun naturalekoa izango da beranduenez, erregulazio harmonizatupeko kontratuen kasuan.

3.- Baldintza-agiriekin edo gainerako dokumentazioarekin loturik eskatutako argibideak kontratatzailearen profilean publiko egiten diren kasuetan, erantzunak lotesleak izango dira.

#### **17.- Proposamenak**

Gutun-azal bakoitzean adieraziko da enpresaren izena, proposamena sinatzen duenaren izen-abizenak eta zein izaerarekin egiten duen, eta gutun-azalek ere sinatuta egon behar dute.

#### **18.- BAT zk. gutun-azala: "DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA"**

1.- "DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA" izeneko gutun-azalean sartu beharko dira jarraian zerrendatzen diren dokumentuak, horiek guztiak jasotzen dituen aurkibidearekin batera

- a) **Europako Kontratazio Agiri Bakarra (EKAB)**. SPKLren 140. eta 141. artikuluetan aurreikusitakoarekin bat etorritik, erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztuko da, **II.**

**Eranskinen** jasotako jarraibideekin bat betea, eta lizitatuzaileak edo haren ordezkariak sinatua.

Enpresa lizitatuzaileak beste entitate batzuen kaudimena eta bitartekoak baliatzen dituzenean, horietako bakoitzeko EKAB bat aurkeztu beharko da.

Ezaugarrien taulan kontratuaren xedea loteka zatitzea aurreikusten denean, eta kaudimen ekonomiko eta finantzarioari edo tekniko eta profesionalari buruzko baldintzak lotetik lotera aldatzen badira, EKAB bat aurkeztuko da kaudimenari buruzko baldintza berberak aplikatzen zaizkion lote bakoitzeko edo lote talde bakoitzeko.

- b) **Aldi baterako enpresa-elkartea eratzeko konpromisoa, hala egokituz gero.** Bi enpresa edo gehiago lizitazio batera aurkeztzen direnean aldi baterako elkartea sorturik, dokumentu pribatua aurkeztu beharko dute, elkartea osatuko duten enpresen izenak eta nondik norakoak eta bakoitzak duen partaidetza adierazita. Horrez gain, esleipendun gertatuz gero aldi baterako elkartea formalki eratzeko konpromisoa bere gain hartzen dutela adierazi beharko dute (SPKLren 69. artikulua eta HAKLEOren 24. artikulua). Agiri hori elkartea osatzen duen enpresa bakoitzaren ordezkariak sinatu beharko dute. Horrelakoetan, enpresa bakoitzak bere EKAB aurkeztu beharko du. Baldintza-agiri honetako **III. Eranskinen** jasotzen da Aldi Baterako Enpresa Elkartea eratzeko konpromisoaren eredia.
- c) Ezaugarrien taulako **17. apartatuan** adierazten diren profil eta zehaztapenei jarraiki, **giza baliabideak eta bitarteko materialak kontratua betetzeari atxikitze erantzukizunpeko adierazpena.** Baldintza-agiri honetako **IV. Eranskinen** jasotzen da eredia.
- d) **Adingabeen babeserako erantzukizuneko adierazpen-eredua (V. Eranskina)**
- e) **Lizitatuzaileen izaera konfidentzialeko dokumentu eta datuei buruzko adierazpena.** Enpresa lizitatuzaileek, hala dagokionean, adierazi egin beharko dute aurkeztutako zein dokumentu administratibo eta tekniko eta zein datu, beren ustez, konfidentzialtzat jotzeko modukoak diren. Hori, gainera, argi adierazi beharko da (gainean inprimatua, marjinan edo beste edozein modutan) halakotzat adierazitako dokumentuan bertan. Enpresa lizitatuzaileek aurkeztutako dokumentuak eta datuak konfidentzial jo daitezke, baldin eta horiek hirugarren pertsona edo entitate batzuei zabaltzea lizitatuzailearen interes komertzial zilegien kontrakoa izan badaiteke edo enpresen arteko lehia leiala kalteku badezake. Adierazpen hau egin ezean, dokumentu edo datu konfidentzialik ez dagoela ulertuko da. Baldintza-agiri honetako **VI. Eranskinen** jasotzen da eredia.
- f) **Behin-behineko bermea egiaztatze dokumentua, hala dagokionean.** Behin-behineko bermea eskatuz gero, honela egingo da horretarako gordailua:
- Banku-kontuaren nazioarteko zenbakia duen ES59 2095 5068 691060024824 kontuan, diruzko bermeak direnean; horrelakoetan, egindako gordailua egiaztatzen duen frogagiria ere gehitu beharko da.
  - Abalak edo kauzio-aseguruen ziurtagiriak direnean, kontratazio-organoaren aurrean.

Aldi baterako enpresa-elkarteen kasuan, elkarteko enpresa batek nahiz gehiagok era ditzakete behin-behineko bermeak, baina, denen artean, ezaugarrien taulako **19. apartatuan** eskatzen den zenbatekora iritsi behar dute, eta elkartea osatzen duten guztiak solidarioki bermatu beharko ditu.

- g) **Atzerriko lizitatuzaileek aurkeztu beharreko dokumentazioaren berezitasunak.** Atzerriko lizitatuzaileek, arestian aipatutako dokumentazioaz gain, jarraian zehazten den dokumentazio berezia aurkeztu beharko dute.

Espainiarrak ez diren enpresa guztiek aurkeztu beharrekoa:



- **Edozein ordenatako epaitegi eta auzitegi espainiarren jurisdikzioaren mende jartzeko adierazpena.** Kontratuan zuzenean edo zeharka sor daitezkeen gorabehera guztietarako, eta hala dagokionean, uko egingo dio lizitatuzaileari egokitu dakioken atzerriko jurisdikzio-foruari (SPKLren 140.1 f) artikulua).

Europar Batasunaren kide edo Europar Espazio Bakarrari buruzko Akordioaren sinatzaile ez diren estatuetakoen enpresek honako hauek ere aurkeztu beharko dituzte:

- Enpresak egoitza duen lekuan Espainiak duen Diplomaziako Misio Iraunkorrek edo Kontsuletzeko Bulegoak emandako **txostena**, eta bertan agertaraziko da, enpresak aurrez frogatuta betiere, tokiko erregistro profesionalean, komertzialean edo antzekoren batean izena emanda dagoela edo, bestela, tokiko trafikoan ohiko maiztasunez aritzen dela kontratuaren xede diren jardueren esparruan.
- **Elkarrekikotasun txostena**, SPKLren 68. artikulua aipatua, non eta ez diren erregulazio harmonizatupeko kontratuak, zeren eta horrelakoetan txosten horren ordez Diplomaziako Misio Iraunkorren edo Ekonomia Ministerioaren Kanpo Merkataritzako Idazkaritza Nagusiaren txostena beharko baita, Merkataritzaren Mundu Erakundearen Kontratazio Publikoari buruzko Akordioaren estatu sinatzaile izaerari buruzkoa.

2.- Kontratazio-organoak edo kontratazio-mahaiak, edozein unetan, dokumentu bidezko justifikazioa eskatu ahal izango du, lizitatuzaileek, erantzukizunpeko adierazpen bitartez, betetzen dituztela adierazitako baldintzei buruz.

Lizitatuzaileak behar besteko epea izango du dokumentazio eskatua aurkezteko, baina dena den, ez da 10 lanegunetik gorakoa izango, errekerimendua jaso eta hurrengo egunetik kontatzen hasita. Errekerimendua ez bada behar bezala aurkezten aipatutako epe horretan, ulertuko da lizitatuzaileak baztertu egin duela bere eskaintza eta, horrenbestez, prozeduratik kanpo geratuko da.

## **19.- BI zk. gutun-azala: “BALIO-JUDIZIOAREN BITARTEZ BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA”**

1.- Ezaugarrien taulako **20. apartatuan** aurretik eta balio-judizio baten bitartez baloratu beharreko esleipen-irizpideak jaso baldin badira, lizitatuzaileak BI zenbakidun gutun-azal edo fitxategi elektronikoa aurkeztu beharko du, “BALIO-JUDIZIO BITARTEZ BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA” izenarekin, horretan sartuz hartan eskatutako dokumentazioa. Memoriak zehatz adierazi beharko du, zenbakituta, adierazitako zenbaki-hurrenkera errespetatuz, eta alderdi hauek zehatzuz:

### **1.1. Zerbitzuaren garapenerako arreta eta kudeaketa eredia**

### **1.2. Zerbitzuaren antolakuntza eta funtzionamendua honela banatuta:**

#### **1.2.1. Antolaketa operatiboa, honela banatuta:**

- 1.2.1.1.** Arreta eta kudeaketarako adierazleak eta protokoloak
- 1.2.1.2.** informazioaren transmisiorako sistema eguneroko kudeaketan
- 1.2.1.3.** erabiltzaileen altak, bajak, aldaketak eta langileen asignazioak antolatzeko sistema

#### **1.2.2. Antolaketa globalaren kudeaketa, honela banatuta:**

- 1.2.2.1.** kudeaketa eta planifikazioaren adierazleak eta hauen betetze mailaren jarraipena
- 1.2.2.2.** Zerbitzuaren arreta ereduaren kalitatea bermatzeko adierazleen betetze mailaren jarraipena

- 1.2.2.3. Kudeaketarako protokoloen jarraipena eta betetze mailaren jarraipena
- 1.2.2.4. Zerbitzuan berrikuntzak proposatzeko sistema
- 1.2.2.5. Zerbitzuko datuen esplotazioa eta datuen irakurketa sistema
- 1.2.2.6. Udalarekin eta langileekin koordinazio sistema zehaztu eta jarraipena egin

### 1.3. Digitalizazio eta teknologia berriak. Soporte informatikoa, honela banatuta:

- 1.3.1. Gizarte zerbitzuetatik aplikazio informatikora sartzeko erreztasunak, eskura ikusteko izango dituen datuak:
- 1.3.2. Egunean sartutako aldaketak identifikatzeko sistema.
- 1.3.3. Zerbitzu bakoitzaren datu guztiak jasotzeko sistema: (funtzioen fitxa eguneratuak, intzidentzi eta aldaketa guztiak jasota, zerbitzuaren ezaugarri nagusiak azpimarratuta, izandako langileen erlazioa, bisitetan jasotako informazioa..etabar).
- 1.3.4. Zerbitzu guztien kuadrantea honako datu hauekin: zerbitzu bakoitzeko: sexua, erabilitako hizkuntza, autonomia edo menpekotasun maila, asteko zerbitzuko ordu kopurua.
- 1.3.5. Datuak bolkatzeko sistema txostenak burutu ahal izateko.

### 1.4. Urteko formakuntza plana, honela banatuta:

- 1.4.1. Euskalduntze plana bertako langileen beharrei egokituta izatea
- 1.4.2. Formakuntza langileen beharretara egokituta eta berritzailea izatea
- 1.4.3. Genero ikuspegia formakuntza planean barneratzea

2.- Memoriaren gehieneko luzera ezin daiteke izan alde bakarretik idatzitako 20 orritik gorakoa, edo 10etik gorakoa, bi aldeetatik idazten baldin bada, 1,5 lerroen artean.. Erabilitako letra mota, lehenetsunez, arial 10 izango da. Gehieneko luzera horren barnean sartuko dira oin-oharrak, eranskinak, eskemak, argazkiak, grafikoak eta inoiz edo behin gehitu litekeen bestelako edozein dokumentazio mota. Azala eta aurkibidea kanpo geratzen dira.

Dokumentazioak ezarritako orrialde kopurua gainditzen baldin badu, aurkeztutako proposamenak baloratu gabe geratuko dira dena delako irizpideari dagokionez. Edonola ere, hori ez betetzeak ez du eragingo esleipen-prozeduratik kanporatzea.

3.- Gutun-azal honetan ez da inolaz ere sartuko HIRU zenbakidun gutun-azalaren berezko dokumenturik.

## 20.- HIRU zk. gutun-azala: “FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ EBALUATU DAITEKEEN ESKAINTZA EKONOMIKOA ETA DOKUMENTAZIOA”

1.- “FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ EBALUATU DAITEKEEN ESKAINTZA EKONOMIKOA ETA DOKUMENTAZIOA” izeneko gutun-azal honen barruan eskaintza ekonomikoa eta formulen aplikazioaren bitartez ebaluatu beharreko gainerako dokumentuak sartu beharko dira.

2.- Proposamenak **VII. eranskinean** jasotako eredura egokitu beharko dira. Lizitatzailen eskaintza ekonomikoek, partida independente gisa, balio erantsiaren gaineko zergaren zenbatekoa adierazi beharko dute, jasanarazi behar den kasuan.

Bai eskaintza ekonomikoa eta bai gutun-azal horietan jasotzen den gainerako dokumentazioa ere ezaugarrien taulako **20. apartatuan** adierazten diren irizpideekin bat etorri ebaluatuko dira.

3.- Eskaintzaren batek lizitazioaren oinarriko aurrekontua gainditzen badu, ezarritako eredia nabarmen aldatzen badu, eskaintzaren zenbatekoan akats nabaria badu edo enpresa lizitatzailak berak aitortzen badu akatsak dituela eta ez dela bideragarria, kontratazio-mahaiak baztertu egingo du ebazpen arrazoitu bat emanez. Aldiz, ereduko hitz batzuk aldatzen badira

edo jasotzen ez badira, baina era batera edo bestera haren zentzua aldatzen ez bada, ez da arrazoi nahikoa izango proposamena baztertzeko.

4.- Lizitatzaille bakoitzak eskaintza bat baino gehiago aurkez ditzake, SPKLren 142. artikuluan xedatutakoaren aurka joan gabe. Halaber, ezingo du beste enpresa batzuekin aldi baterako elkarte eginez inolako proposamenik aurkeztu, aurretik bakarka aurkeztu badu edota aldi baterako elkarte batean baino gehiagotan badago. Printzipio hau urratuz gero, ezetsi egingo dira aldi berean aurkeztutako eskaintza guztiak.

5.- Proposamena enpresa-elkarte batek egina denean, elkarteko enpresa guztiak izenpetu beharko dute proposamena, zuzenean edo beren ordezkarien bitartez.

6.- Ezaugarrien taulako **13. apartatuak** aldaerak aurkeztea baimentzen duenean, oinarritzat duen eskaintza ekonomikoaz gain, aldaera bakoitzeko eskaintza ekonomiko bat jaso ahal izango du. Aldaera bakoitzari dagokion eskaintza ekonomikoa, era berean, baldintza-agiri honetako **VII. Eranskinean** ageri den ereduaren arabera formulatuko da, eta apartatu horretan adierazten diren kontzeptuak eta baldintzak jasoko ditu.

## 21.- Aldaerak onartu ahal izatea

Aldaerak onartzen diren kasuan, lizitatzaille bakoitzak aurkezten duen proposamen bakarrak kontratuaren xedearekin loturik eskaini nahi duen adina aukera desberdin jaso ahal izango du, ezaugarri tekniko partikularren agirian finkatutako baldintza, modalitate eta ezaugarri teknikoekin, ezaugarrien taulako **13. apartatuan** laburbildu den moduan. Ezaugarrien taulako apartatu horretan bertan ezartzen den moduan aurkeztuko dira aldaerak, eta ezingo dute kontratuaren lizitazioko oinarritzko aurrekontua gainditu. Lizitatzaille bakoitzak, aurkezten duen proposamenaren barruan, eskatutako oinarritzko zerbitzurako aukera barneratu beharko du nahitaez.

## 22.- Proposamenak aurkeztearen ondorioak

1.- Proposamenak aurkeztuz gero, ulertuko da enpresa lizitatzailleak inolako baldintzarik gabe onartzen dituela baldintza-agiri honetako eta ezaugarri teknikoaren baldintza-agiriko klausulak, inolako salbuespen edo erreserbarik gabe, eta halaber, kontratazio-mahaiari eta kontratazio-organoari baimena ematen diela Sektore Publikoko Lizitatzailleen eta Enpresa Sailkatuen Erregistro Ofizialean edo Europar Batasuneko estatu kide bateko operadore ekonomikoen zerrenda ofizialetan jasotako datuak kontsultatu ditzaten. Baldintza-agiriak ez onartzeak eskaintza atzera botatzea ekarriko du, ezinbestean.

2.- Lizitatzailleek ezingo dute 15 egun naturaleko epean beren proposamena kendu, proposamenak irekitzen direnetik kontaktzen hasita, esleipenduna aukeratzeko irizpide bakarra prezioa izan denean, edo bi hilabeteko epean, kontratua esleitzeko beste irizpide batzuk kontuan hartu direnean, SPKLren 158.4 artikuluan aurreikusitakoarekin bat etorritik. Epe hori 15 egun balioudenez luzatuko da, bereziki baxuegi iriztitako eskaintzekin loturik SPKLren 149. artikuluan aipatzen dituen izapideak bete behar direnean.

3.- Proposamen bat behar ez bezala erretiratzeko bada, iruzurrez, erruz edo zabarkeriaz jardunez gero, lizitatzailleak ezingo du Administrazio Publikoekin kontratatu, SPKLren 71.2 artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik. Horren ondorioz, gainera, behin-behineko bermea konfiskatuta geratuko da, SPKLren 106.1 artikularekin bat etorritik, horrelako bermerik eskatu bada.

## 23.- Kontratazio-mahaia

1.- Kontratazio-mahaia izango da eskaintzak baloratzeko organo tekniko eskuduna, eta SPKLren 326. artikuluan aurreikusitakoaren arabera eta, gainera, mahaiaren osaketa eta eginkizunak garatzen dituen maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretuaren 21. eta 22. artikuluetan jasotakoari jarraikiz jokatu du.

2.- Mahaiaren osaketa ezaugarrien taulako **30. apartatuan** jasota dago. Hori kontratatzailearen profilaren bitartez argitaratuko da lizitazioaren iragarkiarekin edo, bestela, betiere mahaia bera eratu aurretik aipatutako profileen iragarki espezifikoko baten bidez.

## **24.- Eskaintzak irekitzea eta aztertzea**

### **24.1.- BAT zk. gutun-azalak irekitzea eta dokumentazio administratiboa kalifikatzea**

1.- Proposamenak aurkezteko epea amaiturik, kontratazio-mahaiak ireki eta kalifikatu egingo du lizitatzailleek BAT zk. gutun-azalak garaiz eta behar moduan aurkeztutako dokumentazio administratiboa. Mahaiak akats edo huts konpongarririk ikusten badu aurkeztutako dokumentuan, alde interesdunei jakinaraziko die, eta gehienez 3 egun naturaleko epea emango die horiek zuzendu edo konpontzeko. Era berean, dagoeneko aurkeztutakoez gain, beste zenbait dokumentu osagarri edo argigarri aurkezteko eskatu ahal izango dio mahaiak lizitatzailleari, eta horiek aurkezteko 5 egun naturaleko epea emango dio.

2.- Azkenik, kontratazio-mahaiak zehaztu egingo du zein lizitatzaille onartzen dituen lizitazioan eta zein uzten dituen kanpoan, horretarako arrazoiak ere emanda.

### **24.2.- BI zk. gutun-azalak irekitzea eta aztertzea (BI zk. gutun-azalak bakarrik daudenean)**

1.- Horiek aurkeztea nahitaezkoa denean, "BALIO-JUDIZIO BITARTEZ BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA" izenarekin identifikatutako BI zk. gutun-azalak irekiko dira, horien edukia ezaugarrien taulako **20. apartatuan** adierazitako irizpideen arabera ebaluatzearen.

2.- Ekintza horri abiada emateko, mahaiak berariazko adierazpen bat egingo du proposamenen kalifikazioari buruz, lizitazioa onartu direnak eta lizitaziotik kanpo utzi direnak identifikatuz eta horretarako arrazoiak emanez.

3.- Ezaugarrien taulako **20. apartatuan** adierazten diren ezaugarri formalak betetzen ez dituzten eskaintzak aurkezten dituzten enpresei eskaintza formalki zuzentzea eskatuko zaie, horien eduki materiala aldatu gabe. Errekerimendu hori bete ezean, prozeduratik kanpo geratuko dira.

4.- Lizitazio-prozeduratik kanpo geratuko dira eskatzen diren baldintza teknikoak betetzen ez dituzten lizitatzailleak eta BI zk. gutun-azalean formulen aplikazioaren bitartez ebaluatu beharreko dokumentazioa (HIRU zk gutun-azala) sartzen dutenak.

### **24.3.- HIRU zenbakiko gutun-azalak irekitzea eta aztertzea**

1.- HIRU zk. gutun-azalak ekitaldi publikoan irekiko dira.

2.- HIRU zk. gutun-azalak jendaurrean irekitzeko ekitaldiaren hasieran –BI zenbakiko gutun-azalik ez dagoenean–, mahaiak berariazko adierazpen bat egingo du proposamenen kalifikazioari buruz, lizitazioa onartu direnak eta lizitaziotik kanpo utzi direnak identifikatuz eta horretarako arrazoiak emanez.

3.- Balio-judizio bitartez ebaluatzeko irizpideak daudenean, ekitaldi honetan bertan adieraziko da ebaluazio horren emaitza.

4.- Jarraian, kontratazio-mahaiak ireki egingo ditu onartutako lizitatzailleek aurkeztutako HIRU zk. gutun-azalak, "FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ EBALUATZEKO ESKAINTZA EKONOMIKOA ETA DOKUMENTAZIOA" izenekoak, eta eskaintza ekonomikoak eta formulak aplikatuz ebaluatu beharreko gainerako dokumentuak irakurriko ditu.

5.- Gutun-azal horietan jasotzen den dokumentazioa ezaugarrien taulako **20. apartatuan** adierazten diren irizpideekin bat etorri ebaluatuko da.

6.- Edonola ere, irizpide horien ebaluazioa BI zk. gutun-azalean jasotako dokumentazioaren balorazioaren ondoren egingo da beti.

#### **24.4.- Kontratazio-mahaiaren aktak**

Aurreko apartatuen arabera egindako guztia agertaraziko da dagozkion aktetan, eta akta horietan, beraz, prozeduraren emaitza eta izandako gorabeherak jasoko dira.

#### **25.- Kontratazio-mahaiaren egintzen emaitza argitaratzea eta eragindako lizitatzaillei jakinaraztea**

1.- Eskaintzen kalifikazioa, onarpena edo bazterketa kontratatzailearen profilean argitaratuko da. Argitaratze horretatik kanpo geratuko da indarrean dagoen legediarekin bat argitaratu ezin den informazioa. Dena den, eragindako lizitatzaillei zuzenduko zaizkie kasuan-kasuan bidezko diren komunikazio edo jakinarazpenak.

2.- Lizitatzaille bat kanpoan uzten bada, egintza hori ekitaldi publikoan bertan jakinaraziko zaio hari, enpresaren ordezkaria ekitaldian bertan dagoela-eta hori posible baldin bada, edo, bestela, jarraitu egingo dira urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, 40. artikuluan eta hurrengoetan ezarritako bestelako prozedurak.

#### **26.- Esleipen-irizpideak**

Kontratua esleitzeko irizpideak eta haztapena, bai oinarrizko eskaintzari eta bai aldaera edo hobekuntzei aplikatuko zaizkienak ere, lizitazio-iragarkian eta ezaugarrien taulako **20. apartatuan** ezarritakoak izango dira.

#### **27.- Eskaintzak baloratzea**

1.- Bere eginkizunetan aritzeko, mahaiak beharrezko irizitako txosten guztiak eskatu ahal izango ditu, SPKLren 146.2.b) artikuluan aurreikusitakoarekin bat etorritik.

2.- Eskatzen diren ezaugarri teknikoak betetzen ez dituzten proposamenak baztertu egingo dira.

3.- Ezaugarrien taulako **20 apartatuko** irizpideen kasuan, balio-judizioaren mendeko balorazioa dutenak haztapan osoaren % 50 baino gehiago direnean, prestakuntza egokia duen aditubatzorde batek egingo du BI zk. gutun-azalaren aurreitazko ebaluazioa, edo organismo tekniko espezializatu batek, ezaugarrien taulako aipatutako apartatu horretan berariaz adieraziko den moduan, eta kontratatzailearen profilean argitaratuko da. Ezaugarrien taulako apartatu horretan agertaraziko dira adituen batzordeak edo organismo tekniko espezializatuak baloratu beharreko irizpide zehatzak, aditu horiek balorazioa egiteko izango duten epearekin eta balorazio horrek izan beharko dituen gehieneko eta gutxieneko mugekin batera.

#### **28.- Eskaintzak argitzea**

Kontratazio-organoak edo kontratazio-mahaiak aurkeztutako eskaintzari buruzko argibideak eskatu ahal izango dizkiote lizitatzailleari, edo eskaintzaren erredakzioko ageriko akats materialak zuzentzeko esan, betiere tratu-berdintasunaren printzipioa errespetatuta eta eskaintzaren baldintzak aldatzeko inolako aukerarik eman gabe. Jardundako guztia dokumentu bidez agertarazi beharko da espedientean (SPKLren 95. artikulua).

#### **29.- Balio baxuegiak dituzten eskaintzak**

1.- Proposamen bati baxuegi irizten zaiolako betetzerik izango ez dela ulertzeko parametro objektiboak finkatu ahal izango ditu kontratazio-organoak ezaugarrien taulako **20. apartatuan**.

2.- Anormaltasun presuntziopean egon daitekeen proposamen bat identifikatzen denean, kontratazio-mahaiak –edo, bestela, kontratazio-organoak– lizitatzailleari edo lizitatzaillei eskatu beharko die eskaintza hori ez-ohiko edo anormaltzat definitzea eragin duten proposameneko parametroak arrazoibidez eta zehaztasunez justifikatzeko eta xehakatzeko. SPKLren 149. artikuluko 4.etik 6.era bitarteko apartatuetan aurreikusitako prozedura tramitatuko du, eta,

emaitza ikusirik, proposamena onartzea edo atzera botatzea proposatuko dio kontratazio-organoari.

### 30.- Prozedurako ondorengotza

Baldin eta, prozedura izapidetzen den bitartean eta kontratua formalizatu baino lehenago, enpresaren ondarea edo jardueraren adar bat batu, zatikatu edo eskualdatzeko eragiketa bat gertatzen bada, sozietate xurgatzailea, bat-egite horretatik sortu dena, zatiketaren onuradun izan dena edo enpresaren ondarea edo dena delako jarduera-adarra eskuratu duena izango da prozeduran lehengo enpresa lizitatzailerik edo hautagai haren ondorengoa, betiere horretarako gaitasuna badu, kontratatuzko debekurik ez badu eta bere kaudimen eta sailkapena egiaztatzen badu, esleipen-prozeduran parte hartu ahal izateari begira baldintza administratibo partikularren agiri honetan eskatzen diren baldintzak beteta.

### 31.- Esleipena

#### 31.1.- Eskaintzen sailkapena eta esleipen-proposamena

1.- Behin eskaintzak baloratu ondoren, aktarekin batera dagokion balorazioa eta kontratua esleitzeko proposamena bidaliko dizkio kontratazio-mahaiak kontratazio-organoari. Proposamenean, ezaugarrien taulako **20. apartatuan** jasotako irizpideak aplikatuz bakoitzari emandako puntuazioaren arabera beherezko hurrenkeraz antolatuta agertuko dira eskaintzak, kalitate-prezio erlazio onena duena identifikatuta. Kontuan hartutako irizpide bakarra prezioa denean, ulertuko da eskaintzarik onena preziorik txikiena jasotzen duena dela.

2.- Ezaugarrien taulako **20. apartatuan** bi lizitatzailerik edo gehiagoren arteko guztirako puntuazio-berdinketa desegiteko irizpiderik aurreikusi ez denean, edo irizpide horiek aurreikusi bai, baina, aplikatu ondoren berdinketak bere horretan segitzen badu, SPKLren 147.2 artikuluan aurreikusten diren irizpide sozialak dagokien hurrenkerari jarraikiz aplikatuz desegingo da berdinketa.

#### 31.2.- Kalitate-prezio erlazio onena duen eskaintza ekonomikoa aurkeztu duen lizitatzailerik aurretiazko baldintzak betetzeari buruzko dokumentazio justifikagarria aurkeztea

1.- Kontratazio-organoak mahaiaren proposamena onartzen duenean, kasuan kasuko zerbitzuek eskaintza onena aurkeztu duen lizitatzailerik eskatuko diote kontratua esleitzeko beharrezkotzat jasotako dokumentazioa aurkeztu dezala. Horretarako 10 egun balioduneko epea izango du lizitatzailerik, errekerimendua jaso eta biharamunetik kontaktzen hasita.

Dokumentazio hori hauxe izango da:

- a) **Jarduteko gaitasuna egiaztatzen duten dokumentuak.** Enpresa pertsona juridikoa bada, Merkataritza Erregistroan behar bezala inskribatutako eraketa- edo aldaketa-eskrituraren bidez egiaztatuko da jarduteko gaitasuna, baldin eta aplikagarri zaion merkataritza-legeriaren arabera inskripzio-betebehar hori galdagarria bada. Erregistroan inskribatuta egote hori galdagarria ez bada, jarduteko gaitasuna eraketaren eskritura edo agiriaren, estatutuen edo fundazio-aktaren bitartez egiaztatuko da, bertan agertuko baitira pertsona juridikoaren jarduera erregulatzen duten arauak. Horiek, hala dagokionean, dagokien erregistro ofizialean inskribatuta egongo dira.

Pertsona juridikoei ez zaie kontraturik esleitzeko, baldin eta estatutuen edo sorrerako araudiaren arabera berezko dituzten helburuak, xedea edo jarduera-esparrua kontratuaren prestazioekin bat ez badatoz. Hori guztia aurkezten den dokumentazioan egiaztatuko beharko da.

Enpresa pertsona bakarrekoa denean, nortasun-agiria edo haren ordezkari balio duen dokumenturen bat aurkeztu behar da.

- b) **Hala dagokionean, ordezkariak egiaztatzen duten dokumentuak.** Beste baten izenean aurkeztu diren edo proposamenak izenpetzen dituzten pertsonen nortasun-agiriaren kopia aurkeztuko dute, horretarako askietsiriko ahalordearekin batera.

Ordezkaririk horrek NANik ez bada, erregelamenduz hura ordezkatzeko duen dokumentuaren fotokopia aurkeztu beharko du, notarioak legitimatua edo dagokion erakunde administratiboak konpultsatua.

Enpresa pertsona juridikoa bada, ahalorde horrek Merkataritza Erregistroan inskribatua egon behar du. Alabaina, egintza konkretu baterako ahalordea bada, ez da beharrezkoa izango Merkataritza Erregistroan inskribatua egotea, betiere Merkataritza Erregistroaren Erregelamenduaren 94.1.5. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik.

Ordezkatze-ahala egiaztatzeko dokumentaziorik aurkeztu beharrik ez da izango, ordezkariak hori Gipuzkoako Foru Aldundian inskribatua dagoenean, tramite honetarako behar beste ahalez, dela hark duen legezko ordezkarien erroldan, dela borondatezko ordezkariaren errolda korporatiboan.

- c) **Kaudimen ekonomiko-finantzarioa eta tekniko edo profesionala.** Kaudimen ekonomiko, finantzario eta tekniko edo profesionala egiaztatzea SPKLren 87. eta 90. artikuluetan aurreikusitako eta lizitazio-iragarkian eta ezaugarrien taulako **16. apartatuan** zehaztutako bitartekoak erabiliz.

Aldi baterako enpresa-elkarteen kasuan, horien kaudimena zehaztearren, metatu egingo dira elkartekide bakoitzaren ezaugarriak (HAKLEOren 24.1 artikulua).

- d) **Kontratuaren xede den prestazioa emateko enpresa- edo lanbide-gaikuntza egiaztatzea.** Kontratatzeko gaitasunerako baldintza gisa legez galdagarria baldin bada, kontratu honen xede den prestazioa emateko behar den enpresa- edo lanbide-gaikuntza egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu beharko da.

- e) **Kaudimena kanpo-bitartekoak erabiliz egiaztatzeko** (SPKLren 75. artikulua), frogatu egin beharko da egiaz badirela kontratua betetzeko pertsona eta material aldetik bitartekoak, beste entitate horiek idatziz hartutako konpromisoa aurkeztu beharko baita.

Lizitatuak, kontratua betetzeko, bere kaudimena egiaztatzeko aurkeztu dituen bitarteko berak erabiliko ditu. Aurreikusi ezindako arrazoiengatik horiek ordezkatu behar izanez gero, kaudimen berdina egiazta dezaketen beste bitarteko batzuk baliatuko ditu, betiere Administrazioak baimenduta.

- f) **Lizitatuak azpikontratzea aurreikusten duen kontratu-zatiari buruzko adierazpena.** Ezaugarrien taulako **18. apartatuak** eskatzen duenean, lizitatuak adierazi egin beharko dute kontratuaren zer zati azpikontratzea aurreikusten duten, azpikontratzearen diru-zenbatekoa ehuneko gisa adierazita, lan hori egingo duten azpikontratisten izena edo enpresaren profila (kaudimen profesional edo teknikoko baldintzen arabera definitua) zehaztuta (SPKLren 215. artikulua).

- g) **Ingurumen-kudeaketako arauak eta kalitate-bermearekin loturikoak** betetzea. Ezaugarrien taulako **16. apartatuan** horrela aurreikusten bada, han adierazten diren egiaztapenak aurkeztu beharko ditu lizitatuak.

- h) **Zerga-betebeharrak egunean dituztela egiaztatzen duten ziurtagiriak (edo kontratuaren organo kudeatzailea baimentzea informazio hori Gipuzkoako Foru Aldundiko organo eskudunetik bil dezan, VIII. Eranskinarekin bat etorritik), baita Gizarte Segurantzakoak ere,** beren zerga- eta gizarte-betebeharrak betetzearekin lotuak.

- i) **Gaizkile Sexualen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa** adingabeekin harremana duen pertsona horrek sexu-askatasun eta sexu-ukigabetasunaren aurkako delituen batengatik epai irmoan kondenatua izan ez dela bermatzen duena, horren barruan jasoz eraso eta abusu sexuala, jazarpen sexuala, exhibizionismoa eta

probokazio sexuala, prostituzioa eta esplotazio sexuala eta adingabeak galbidean jartzea edota gizakien salerosketa.

- j) 250 langiletik gorako enpresek **berdintasun-plan bat badutela justifikatzen duen dokumentazioa** aurkeztu beharko dute, martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoak, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoak, 45. artikuluan xedatzen duenari jarraikiz.
- k) **Langile finko desgaituen kopuruari buruzko adierazpena.** 50 langile edo gehiagoko enpresek dokumentazioa aurkeztu beharko dute, % 33ko edo gehiagoko desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako lanpostu kuota edo, bestela, osagarri gisa edo subsidiarioki, horren beharrean har daitezkeen neurriak betetzen dituztela egiaztatzeko, hain zuzen ere azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onartzen duenak, eta horren garapenerako araudiak aurreikusten dutenarekin bat etorritik. Agindu hori, hain zuzen ere, erosketa publiko eta sozialki arduratsuari buruzko kontratu-klausulak foru- sektore publikokoaren kontratazioan txertatzen dituen urriaren 29ko 11/2014 Foru Arauaren 9. Artikuluan jasoa dago.
- l) **Jarduera ekonomikoen gaineko zergaren mendeko jarduerak egiten direnean:** dagokion ekitaldiko alta, edo azken erreziboa, zerga horren matrikulan baja eman ez izanari buruzko erantzukizunpeko adierazpenarekin batera eta, hala dagokionean, salbuetsita egoteari buruzko erantzukizunpeko adierazpena.
- l) **Behin betiko bermea eratzea**, kasu bakoitzean dagokiona. Honela egin ahal izango da gordailua:
- Banku-kontuaren nazioarteko zenbakia duen ES59 2095 5068 691060024824 kontuan, diruzko bermeak direnean; horrelakoetan, egindako gordailua egiaztatzen duen frogagiria ere gehitu beharko da.
  - Kontratazio-organoaren aurrean, idatzoharra egindako baloreen ibilgetze-ziurtagiriak, abalak edo kauzio-aseguruen ziurtagiriak direnean.
- m) **Behin betiko bermea eratzea**, kasu bakoitzean dagokiona. Honela egin ahal izango da gordailua:
- Banku-kontuaren nazioarteko zenbakia duen ES59 2095 5068 691060024824 kontuan, diruzko bermeak direnean; horrelakoetan, egindako gordailua egiaztatzen duen frogagiria ere gehitu beharko da.
  - Kontratazio-organoaren aurrean, idatzoharra egindako baloreen ibilgetze-ziurtagiriak, abalak edo kauzio-aseguruen ziurtagiriak direnean.

2.- Aurreko hori horrela izanik ere, Euskal Autonomia Erkidegoko Lizitatzailen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroan inskribatu izanaren ziurtagiria aurkeztuz gero, enpresa lizitatzaila salbuetsita geldituko da, hartan jasotakoaren arabera eta aurkakoa frogatu ezean, erregistroan jasotako zirkunstantziei buruzko frogagiriak aurkeztetik.

Sektore Publikoko Lizitatzailen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroko inskripzioaren ziurtagiria aurkezteak SPKLren 87.2 eta 96. artikuluetan eta SPKL neurri batean garatzen duen maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretuaren 19. artikuluan aurreikusitako ondorioak izango ditu.

Lizitatzailen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroko inskripzioan frogatu beharreko baldintzetako bat jasota agertzen ez denean, SPKLn ezarritako bitartekoetako bat erabiliz frogatu beharko du enpresak.

Europar Batasuneko estatu kideek kontratatzeko baimena duten enpresariei buruz ezartzen dituzten zerrenda ofizialak eramateko eskumena duten organoek luzatutako inskripzio-ziurtagiriak aurkeztuz gero, ziurtagiria luzatzen duen estatu kide batean establezimendua duten



enpresariei buruzkoak direnean, uste izango da enpresak gaitasuna duela haietan jasotako hautapen kualitatiborako baldintzei dagokienez.

Era berean, berdin uste izango da, haietan ziurtatutako alderdiei dagokienez, ziurtapen organismo eskudunek egindako ziurtagiriak aurkeztuz gero.

Ziurtagiri horiekin batera erantzukizuneko adierazpen bat aurkeztu beharko da, ziurtagirian jasotako baldintzek aldaketarik izan ez dutela adieraziz.

3.- Aurreko bi apartatuetako dokumentazio guztia, eta ezarritako epearen barnean, behar bezala aurkeztu ez bada, ulertuko da lizitatzailak atzera egin duela bere eskaintzan. Horrenbestez, lizitazioaren oinarritzko aurrekontuaren % 3 eskatuko zaio, BEZa kanpo, zehapen kontzeptuan; diru-kopuru hori jasotzeko, behin-behineko bermera joko da lehenik, horrelakorik eratu den kasuetan.

Aurreko paragrafoan aipatutako kasuan, eskaintzen sailkapenean hurrengo den lizitatzailari dokumentazio berbera eskatuko zaio (SPKLren 150.2 artikulua).

4.- Klausula honetan adierazitakoa emandako epearen barnean betetzen ez duen lizitatzailari, dolo, erru edo zabarkeriaz jardun baldin badu, kontratatze galarazpena ezarri ahal izango zaio, SPKLren 71.2 a) artikuluan aurreikusitakoarekin bat etorriz.

### **31.3.- Behin betiko bermea**

1.- Ezaugarrien taulako **19. apartatuan** jasotzen den behin betiko bermea SPKLren 108. artikuluan eta HAKLEOren 55. artikulua eta hurrengoetan aurreikusten den moduetako edozeinetan eratu ahal izango da. Eskakizun hori esleipendunari egotz dakizkiokeen arrazoiengatik betetzen ez bada, Administrazioak ez du haren aldeko esleipenik egingo.

2.- Ezaugarrien taulako aipatutako apartatu horretan horrela aurreikusten bada, prezioan atxikipen bat eginez eratu ahal izango da.

Prezioan atxikipena eginez eraturaz gero, behin betiko bermea kontratistari jasanaraziko zaio, aurrez berariaz hala baimenduta, eta horren kopurua lehen fakturatik eta hurrengoetatik kentzen joango zaio, harik eta kopurua osatzen den arte.

3.- Kontratistari eska dakizkiokeen zehapenak edo kalte-ordainak bermearen bitartez gauzatzen badira, kontratistak berriz jarri beharko du bermea, edo lehendik jarritakoa dagokion kopuruz handitu, haiek gauzatzen direnetik 15 egun naturaleko epean; horrela ez egitea kontratua suntsiarazteko arrazoi izango da.

4.- Kontratuan izandako aldaketaren bat dela eta kontratuaren prezioa ere aldatzen bada, bermea egokitu egin beharko da, kontratua aldatzeko erabakia lizitatzailari jakinarazten zaion egunetik kontatzen hasi eta 15 egun naturaleko epean, hain zuzen ere prezio berriarekiko proportzioa mantendu dezan.

### **31.4.- Administrazioak kontratua ez esleitzeko edo ez egiteko erabakia hartzea eta esleipen-prozedura atzera botatzea**

1.- Kontratua ez esleitzea edo ez egitea eta esleipen-prozedura atzera botatzea, SPKLaren 152. artikuluan adierazi bezala, hura formalizatu aurretik bakarrik erabaki ahal izango du kontratazio-organoak, lizitatzailari jakinaraziz eta Europar Batzordeari ere informazioa emanez, kontratua Europar Batasuneko Eguneroko Ofizialean iragartzen denean.

2.- Kasu batean nahiz bestean, hautagaiei edo lizitatzailari konpentsazioa emango zaie, baldintza-agiri honetako ezaugarrien koadroko **26. atalean** adierazitako kopuruan.

### **31.5.- Esleipena**

1.- **32.3 klausulak** aipatzen duen dokumentazioa jaso eta hurrengo 5 egun baliodunen barruan kontratua esleitu egin beharko du kontratazio-organoak.

Lizitazio bat ezingo da esleitu gabe utzi, baldin eta baldintza-agirian ageri diren irizpideen arabera onargarria den eskaintza edo proposamenen bat badago.

2.- Esleipenaren ebazpena arrazoitua izan beharko da eta lizitatzaillei 15 eguneko epean jakinarazi eta kontratatzailearen profilean argitaratu beharko da.

3.- Aurreko apartatuak aipatzen dituen jakinarazpenak eta publizitateak beharrezko informazioa jasoko dute, eta bereziki SPKLren 151.2 artikulua eskatutakoa, hain zuzen ere esleipen-prozeduran interesa duten pertsonak esleipen-erabakiaren kontra behar beste oinarritutako errekursoak jarri ahal izan ditzaten.

4.- Esleipenaren motibazioan SPKLren 155.3 artikuluan jasotako isilpekotasunaren salbuespena aplikatu beharko da.

5.- Edonola ere, kontratua zer epetan formalizatu behar den adieraziko da bai jakinarazpenean eta bai kontratatzailearen profilean ere, SPKLren 153. artikulua xedatutakoarekin bat etorritik.

### **32.- Kontratua formalizatzea.**

1.- Kontratua administrazio-dokumentu batean formalizatu beharko da. Dokumentu hori lizitazioaren baldintzei lotuko zaie estu-estu, eta behar besteko titulua izango da edozein erregistro publikotan aurkezteko. Nolanahi ere, kontratua eskritura publiko bihurtzeko eska dezake kontratistak, eta, orduan, bere kontura izango dira eskritura publikoak egiteak sortzen dituen gastuak. Kontratua formalizatzeko dokumentuan ezingo da inola ere esleipen-irizpideak aldatzea eragingo duen klausularik gehitu.

2.- Kontratua formalizazioarekin batera burutzen da eta, horrenbestez, ezingo da inolaz ere kontratua betetzen hasi aurrez formalizatu gabe.

3.- Kontratua sinatu aurretik, esleipenduna ordezkatzeko duen pertsonak honako agiri hauek aurkeztu beharko dizkio kontratazio-organoari:

- a) Bere nortasuna eta ordezkari-tza egiaztatzen dituzten dokumentuak.
- b) Esleipenduna aldi baterako enpresa-elkartea baldin bada, elkartearen eraketaren eskritura publikoa, elkarteari eman zaion IFK eta ahalorde nahikoa izango duen ordezkariaren izendapena.
- c) Baldin eta Euskal Autonomia Erkidegoko Lizitatzailen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroak edo estatuko Lizitatzailen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroak emandako ziurtagiria aurkeztu bada, esleipendunak berretsi egin beharko du ziurtagiria ematea eragin zuten inguruabarrak indarrean daudela.
- d) 36.1 klausulako 4. apartatuan zehaztutako dokumentazioa.

4.- Kontratua kontratazio arloko errekurso berezia jartzeko modukoa bada, ezingo da formalizatu esleipenaren jakinarazpena lizitatzaillei bidaltzen zaienetik hasita 15 egun balioduneko epea igaro baino lehen.

Kontratazio-organoak, aurreko paragrafoan aurreikusitako epea igarotakoan eta, betiere, epe horretan, kontratuaren formalizazioa etetea ekarriko lukeen errekurtsorik jarri ez bada, esleipendunari eskatuko dio formaliza dezala kontratua, gehienez ere 5 egun naturaleko epean, errekerimendua jasotzen duen egunaren ondorengotik kontaktzen hasita. Berdin jokatuko du, errekurtsua ebazteko eskumena duen organoak etenaldia bertan behera uzten duenean.

5.- Gainerako kasuetan, kontratuaren formalizaziorako gehieneko epea 15 egun balioduneko izango da, esleipendunak esleipenaren jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik kontaktzen hasita.

6.- Kontratua sinatzen den ekitaldi berean, kontratuaz gain, esleipendunak ezaugarri teknikoaren agiriak eta baldintza administratiboen agiri hau sinatuko ditu, guztiak ere kontratu izaera dutenak, eta horrela jasota utziko du ezagutzen dituela eta ados dagoela.

7.- Esleipendunari egotz dakizkiokeen arrazoiak direla eta kontratua ez bada formalizatu adierazitako epearen barnean, lizitazioaren oinarritzko aurrekontuaren % 3 eskatuko zaio, BEZ kanpo, zehapen gisa; kopuru hori jasotzeko, behin betiko bermera joko da lehenik, horrelakorik eratu den kasuetan. Horrez gain, kontratatzeke galarazpena ere ezarri ahal izango zaio, SPKLren 71.2.b) artikuluan aurreikusitakoarekin bat etorritz.

8.- Kontratua ez formalizatzeko arrazoiak Administrazioari egozteko modukoak badira, berandutzeak eragindako kalte eta galeren ordaina emango zaio kontratistari.

9.- Kontratuaren formalizazioari publizitatea emango zaio, SPKLren 154. artikuluan xedatutakoaren arabera.

### III. KAPITULUA.- KONTRATUA GAUZATZEA

#### 33.- Kontratuaren arduraduna

1.- Kontratazio-organoak, kontratua esleitzeko ebazpenean, kontratuaren pertsona arduraduna izendatuko du. Pertsona horren eginkizuna izango da kontratua betetzen dela gainbegiratzea eta beharrezko erabakiak hartu eta jarraibideak ematea, hitzartutako prestazioa behar den moduan eta egoki gauzatuko dela ziurtatzearen.

Era berean, kontratuaren arduradun izango den pertsonak laguntzaileak eduki ahal izango ditu, titulu profesional edo jakintza espezifikoen arabera. Laguntzaile horiek kontratua esleitzeko ebazpenean bertan identifikatuko dira halaber.

2.- Enpresa esleipendunaren eta contratazio-organoaren arteko solaskidea kontratuaren arduraduna izango da.

3.- Bere eginkizunak garatu ahal izateko, arduradunak eta haren laguntzaileak libre sartu ahal izango dira kontratuaren xede den prestazioa garatzen den lekuetara, eta egoki iruditzen zaizkien ikuskapen guztiak egin ahal izango dituzte, kontratistak koordinatzaile izendatzen duen pertsonak lagunduta, betiere kokaleku horiek eta haien baldintza teknikoak kontratuaren xede diren prestazioak garatzeko erabakigarriak badira. Kasu horietan, kontratuaren arduradunak lekuetara sartzeko beharra justifikatu beharko du, espresuki eta espediente administratibo bidez zehaztuta; espediente hori contratazio-organoak berretsi beharko du alde zuretik.

Era berean, egoki iruditzen zaien informazioa eta dokumentazioa eskatu ahal izango dute, eta kontratuaren xedea behar bezala betetzeko beharrezko bilerak sustatu eta antolatu, kontratua gauzatzean izandako edozein gorabehera bideratu ahal izatearren.

Kontratuaren arduradunak ezarriko ditu jarraibideak.

4.- Zehazki, honako eginkizun hauek dagozkie:

- a) Kontratua betetzeko lanak kontratuan jasotako baldintzetan eta aurreikusitako epean gauzatzen ari direla egiaztatzea. Bereziki, beharrezko ekintzak burutzea, jarduera horrek kontratuaren kalitate -eskakizunak eta klausula sozialak, ingurumenekoak eta berritzaileak betetzen ote dituen egiaztatzearen.
- b) Kontratazio-organoari edozein motatako ez-betetzeak jakinaraztea eta, hala dagokionean, zigorrek ezartzeko, kontratua eteteko, kontratua suntsiarazteko eta kontratua behar bezala gauzatzea bermatzeko beharrezkoak diren neurriak hartzeko edo administrazioari enpresa kontratistaren ez-betetzeak eragiten dituen kalteengatik ordaina emateko prozedura abiarazi dadila proposatzea.
- c) Kontratuan beharrezko den aldaketa oro gomendatzea, esaterako, zehaztapenak, jarraibideak edo eragiketa eraginkorragoak ahalbidetzen dituzten beste betebeharrak.

- d) Kontratuari atxikitako giza baliabideetan edo bitarteko materialetan aldaketak egin daitezela baimentzea, betiere kontratazio-organoak emandako jarraibideei lotuz, kontratuaren aldaketarik ez dakarten kasuetan.
- e) Luzapenen behar eta egokitasunari buruzko txostena egin eta horren arrazoiak ematea.
- f) Enpresa kontratistak azpikontratistarekin edo hornitzaileekin dituen ordainketa-obligazioak betetzen dituela egiaztatzea.

5.- Kontratuak irauten duen bitartean kontratuaren arduraduna edo laguntzaileak aldatzen badira, enpresa kontratistari horren berri emango zaio, idatziz, kontratatzailearen profileen argitaratzearekin batera.

### **34.- Kontratistaren ondorengotza**

1.- Enpresak edo enpresen jarduera-adarrak batzen, zatitzen, ematen edo eskualdatzen direnean, kontratuak jarraitu egingo du kontratua esleitzen zaion entitatearekin, hura subrogatu egingo baita kontratuari dagozkion eskubide eta obligazioetan, betiere SPKLren 98. artikuluan eskatzen diren baldintzak betetzen badira.

2.- Kontratistaren betebeharra da administrazioari era frogagarrian jakinaraztea nortasun juridikoari eragiten dion aldaketa oro. Horrelakoetan eten egingo da dagozkion fakturak ordaintzeko legez aurreikusten diren epeen konputua, harik eta aldaketak egiaztatzen diren arte.

3.- Subrogazioa ezinezkoa bada kontratua eskuratuko duen entitateak beharrezkoak diren kaudimen- eta gaitasun-baldintzak betetzen ez dituelako, kontratua suntsiarazi egingo da, eta esleipendunaren erruz suntsiarazi dela joko da ondorio guztietarako.

### **35.- Kontratua lagatzea**

1.- Kontratutik datozen eskubideak eta betebeharrak hirugarren bati laga ahal izango dizkio pertsona edo enpresa esleipendunak, betiere lagatzailearen ezaugarri teknikoak edo pertsonalak kontratua esleitzeko arrazoi erabakigarria izan ez badira eta lagapen horrek merkatuko lehiaren egiazko murrizketa eragiten ez badu.

2.- Kontratistak bere eskubide eta betebeharrak hirugarren bati laga ahal izan diezazkion, baldintza hauek bete beharko dira:

- a) Kontratazio-organoak lagapena egiteko baimena berariaz eta aldez aurretik ematea.
- b) Lagatzaileak kontratuaren zenbatekoaren gutxienez % 20 bete izatea.
- c) Enpresa lagapen-hartzaileak kontratuak egiteko gaitasuna eta kontratuaren betetze-fasearen arabera galda daitekeen kaudimena izatea. Gainera, behar bezala sailkatua egon behar du, baldin eta lagatzaileari ere baldintza hori ezarri bazaio, eta ez dio eragin behar kontratatzeke inolako debekuk.
- d) Enpresa esleipendunaren eta enpresa lagapen-hartzailearen arteko lagapena eskritura publiko bitartez formalizatzea.

3.- Lagapen-hartzailea lagatzaileari dagozkion eskubide eta betebeharrak guztietan subrogatuko da.

### **36.- Exekuzio-baldintzak**

#### **36.1.- Baldintza orokorrak**

1.- Kontratua betetzeko zehatz-mehatz segituko dira baldintza-agiri honetan eta ezaugarri teknikoen baldintza-agirian jasotako klausulak, eta interpretatzeko unean jarraitu egin beharko dira kontratuaren arduradunak kontratistari emandako jarraibideak.

2.- Esleipendunaren erantzukizuna izango da horniduraren xede diren ondasunen kalitatea, baina baita ere, kontratua betetzerakoan huts, akats, metodo desegoki edo ondorio okerrekin administrazioarentzat edo hirugarren pertsonentzat dituzten eraginak.

3.- Pertsona edo enpresa kontratistak lantalde eta langile egokiekin egin beharko du hornidura, eta lanen martxak noiznahi sortzen dituen premiei behar bezala erantzun. Bere eskaintzan aipatutako bitarteko teknikoak ere jarriko ditu eta, oro har, lanak ondo egiteko behar diren guztiak.

4.- Nolanahi ere, kontratistak erantzukizun zibileko aseguru bat izan beharko du, balizko kalteen erantzukizuna estaltzeko. Enpresa esleipendunak aseguru-kontratu horren kopia aurkeztu beharko du, baita kontratu hori sinatu aurretik ordaindutako azken ordainagiriaren kopia ere. Gainera, ezaugarri-taularen **24. apartatuan** hala jasotzen bada, aipatutako estaldurak segurtatu eta han zehaztutako aseguru osagarriak eduki beharko ditu.

Nolanahi ere, kontratistak ordainduko ditu kalte-galerak, aseguru polizetako mugak gainditzen dituen zatian eta polizek estali gabeko ondasunetan eta arriskueta.

5.- Administrazioak zehaztuko du kontratistaren prestazioa hori gauzatu eta betetzeko jarritako baldintzetara egokitzen den, eta, hala badagokio, hari eskatuko dio kontratupeko prestazioak egin ditzala eta haiek jasotzean hautemandako akatsak konpondu ditzala. Baldin eta, kontratistari egotz dakizkiokeen akats edo hutsen ondorioz, egindako lanak ez badira egokitzen kontratatutako prestaziora, prestazioari uko egin ahal izango dio, eta salbuetsita geldituko da hari ordaintzeko betebehartetik edo, hala badagokio, eskubidea izango du ordaindutako prezioa berreskuratzeke.

6.- Lizitaziora aurkezten diren enpresek beren borondatez onartzen dute lizitazio, esleipen eta exekuzioaren prozesuetatik eratorritako datu guztiei gardentasuna ematea.

### **36.2.- Kontratuak betetzeko baldintza bereziak**

Ezaugarrien taulako **14. apartatuan** aurreikusitakoez gain, exekuzio-obligazio bereziak izango dira jarraian zehazten direnak:

#### **36.2.1- Lan eta gizarte arloko baldintzak eta ingurumena babestekoak**

1.- Kontratistak lan, gizarte-segurantza eta laneko segurtasun nahiz osasun edota ingurumen-babesaren arloko lege, araudi eta hitzarmen xedapen guztiak bete beharko ditu nahitaez, baita baldintza agiri hauetan xedatutakoak ere.

2.- Kontratistak kontratuak gauzatu duten langileei aplikatuko dizkien lan-baldintzak, hain zuzen ere, enpresa kontratistaren jardura kokatuta dagoen sektorearen maila txikieneko esparruko azken hitzarmen kolektiboan ezarritakoak izango dira; betiere, indarrean egon daitezkeen eta aipatutako hitzarmena hobetzen duten enpresaren beste hitzarmen edo itun batzuek ezarritakoan kaltetan izan gabe.

3.- Kontratuaren indarraldi osoan zehar, enpresa kontratistak kontratura atxikitako langileen lan-baldintzak bere horretan mantendu beharko ditu hitzarmen kolektibo aplikagarriarekin bat etorriz, eta ezingo ditu lan-baldintza horiek okerragotu, nahiz eta, aurrerago, hitzarmen horren indarraldia amaitu, lan-hitzarmenen indarraldiaren amaierari buruz legeetan edo hitzarmenetan aurreikusitakoa betez. Obligazio hori bete dela ulertuko da baldin eta hitzarmenak indarra galdu aurreko berehalako unean indarrean zeuden lan-baldintzak bere horretan mantentzen badira. Edonola ere, lan-baldintzak bere horretan mantendu direla ulertuko da baldin eta lan-baldintza horiek enpresa kontratistaren eta langileen ordezkariaren arteko adostasunez aldatu badira. Hala ere, soldata-baldintzak ezingo dira inola ere sektoreko hitzarmen kolektibo aplikagarrian xedatutakoak baino murriztagoak izan. Kontratistak egoera hori egiaztatzeko eskatzen zaion informazio edo dokumentazioa aurkeztu beharko dio kontratazio-organoari.

4.- Enpresa lizitatuzaileek zehaztu egin beharko dute kontratuaren xede den jardura burutuko duten langileei zer hitzarmen kolektibo aplikatuko zaien. Horretarako, kontratuak esleitu ondoren, kontratu horri atxikitako langileei aplikatuko zaizkien lan-baldintzei buruz ahalik eta informazio gehien aurkeztu beharko du.

5.- Enpresa esleipendunak adierazitakoaren arabera, kontratuaren xede den jarduera burutuko duten langileei aplikatuko beharreko hitzarmen kolektiboari buruzko informazioa jasoko da esleipen- ebazpenean eta kontratatzailearen profilean argitaratuko da.

6.- Kontratuari atxikitako langileen lan-baldintzen edozein aldaketa, baldin eta esleipenaren unean aplikagarri den hitzarmen kolektiboan xedatutako lan-baldintzei eragiten badie, aldeztu aurretik jakinarazi beharko zaizkio kontratazio-organoari. Komunikazio horretan negoziatioari buruzko dokumentazio justifikagarria jaso beharko da, baita lan-baldintza berrien edukia eta aldaketa horrek kontratuaren kostuen egitura izango duen berehalako eta etorkizuneko eragina ere.

7.- Azpikontratuziorik egiten bada, klausula honetan xedatutakoa bete beharko du enpresa azpikontratatutako jarduerari hasiera eman baino lehen, enpresa kontratatutako egiazta egingo du azpikontratutako enpresako langile guztiak gizarte-segurantzaren izena emanda eta alta emanda daudela, eta halaxe jakinaraziko dio kontratazio-organoari.

8.- Baldin eta, enpresa kontratatutako klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik, entitate kontratatzailea zigortzen badute ez-betetze horren ondorioz sortutako ondorio ekonomikoak bere gain hartzea, ondorio horiek kontratatutako jasanaraziko dizkio. Horretarako, administratio kontratatzaileak egoki eta komeni diren jarduketara administratibo edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

### **36.2.2.- Kontratuaren exekuzioari atxikitako langileen baldintzak**

1.- Esleipendun gisa proposatutako enpresak, kontratatutako jarduerari hasiera eman aurretik, kontratua betetzeko erabiliko dituen langileen zerrenda aurkeztu beharko du eta, aldi berean, Gizarte Segurantzaren alta emanda eta afiliatuta daudela egiazta beharko du. Bestela, erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztu beharko du, kontratua betetzen ari diren langileak data horretan kontratatuta ez dauzkela adieraziz eta kontratatzen dituen haien guztien afiliatio eta alta egiaztatuko duela, betiere kontratatutako jarduerari ekin aurretik.

2.- Enpresak kontratuaren xedeari atxikitako dizkion langile berriak kontratatzen dituenentz, behartuta egongo da entitate kontratatzaileari informazio eta dokumentazio hau ematera:

- Gizarte Segurantzaren afiliatio eta alta.
- Kontratuen modalitatea, xedea, kategoria edo talde profesionala eta lanaldia.
- Urteko soldata gordina (ordainsari kontzeptuen arabera xehatuta).
- Hala badagokio, hitzarmen kolektibo aplikagarria eta indarrean dauden itun aplikagarriak.
- Behar denean, lan horretarako gaitzen duen titulazio akademikoa.

3.- Enpresa kontratatutako, hileroko, kontratuari atxikitako langile guztien eta hari lotutako gainerako pertsona fisiko eta juridiko guztien zerrenda bidaliko dio kontratuaren arduradunari, baita langileen soldaten eta Gizarte Segurantzako kuoten ordainketaren egiaztagiriak ere.

4.- Kontratuaren baldintzak betetzen ari direla egiaztatuzko, kontratazio-organoak beharrezkoa den informazio pertsonal egokia bakarrik eskuratu ahal izango du, gehiegizkoa izan gabe eta datuen kalitate-printzipiora egokituta, betiere datu-babesari buruzko legerian jasotako printzipioak betez.

5.- Baldin eta, enpresa kontratatutako klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik, entitate kontratatzailea zigortzen badute ez-betetze horren ondorioz sortutako ondorio ekonomikoak bere gain hartzea, ondorio horiek kontratatutako jasanaraziko dizkio. Horretarako, administratio kontratatzaileak egoki eta komeni diren jarduketara administratibo edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

### 36.2.3.- Subrogazio kasuetarako baldintzak

1.- SPKLren 130. artikuluan jasotako informazio betebeharra aplikatuz, ezaugarrien taulako **25. apartatuan** subrogazioak eragindako langileen kontratuen baldintzei buruzko informazioa eskaintzen da, enpresa lizitatzailleek beraiei kontratua esleitzuz gero izango lituzketen benetako lan-kostuen ebaluazio egokia egin dezaten.

Informazio hau eskaintzen da, hain zuzen ere: subrogazioari lotutako langileen zerrenda, aplikatuko den hitzarmen kolektiboa, lan-kategoria, kontratu mota, antzinasun-data, lanaldia, kontrataren mugaeguna, langile bakoitzaren soldata gordina, subrogazioari lotutako langileei aplikagarri zaizkien itunak eta, derrigorrezkoa denean, titulazio akademikoa.

2.- Enpresa berriari kontratua esleitu ondoren, baina kontratua gauzatzen hasi aurretik, zerbitzuaren prestazioa uzten duen enpresak enpresa berriari ziurtapen bat emango dio, eta bertan agertuko dira langileen izenak, jaiotegunak, mota guztietako ordainsari guztiak (ordainsarien kontzeptuaren arabera xehatuta), antzinasuna, kontratuen modalitatea, kontratuan aurreikusitako mugaeguna, lanaldia, kategoria edo talde profesionala eta indarrean dauden itun aplikagarri guztiak, baita Gizarte Segurantzako Diruzaintza Orokorraren ziurtapena (Gizarte Segurantzarekiko betebeharretan egunean egoteari buruzkoa) eta ordaindu behar dituen zati proportzionalen likidazioaren ordainagiriak ere. Era berean, esleipendun berriaren esku jarriko ditu hark hura guztia egiazkoa dela egiaztatzeko egoki jotzen dituen agiriak.

Enpresa barruan langileen ordezkariak daudenean, ziurtapenarekin batera, ordezkari horrek eragindako txosten bat aurkeztu beharko da, aurreko paragrafoan aipatutako datuak gutxienez jasoz.

3.- Subrogazioa gertatu ondoren, aurreko kontratistak kontratazio-organoari emandako informazioaren arabera dauden kostuak baino handiagoak badira lan-kostuak, kontratista berriak zuzenean aurreko kontratistaren aurka jo ahal izango du.

4.- Prestazioa uzten duen kontratistak subrogazioak eragindako langileei ordaindu gabe utzitako soldaten eta Gizarte Segurantzako kotizazioen gaineko erantzukizuna izango du, nahiz eta kontratua suntsiarazi eta kontratista berriak langile horiek subrogatu, betiere betebeharrak horien kontratistari egotzi gabe (salbu eta subrogazioa Langileen Estatutuko 44. artikulua aplikatuz gertatu bada). Xede horri begira, entitate kontratatzaileak atxiki egingo ditu, behin soldata horiek ordaindu ez direla egiaztatu ondoren, kontratistari zor zaizkion kopuruak, soldata horien ordainketa bermatzearen, eta, gainera, ez du behin betiko bermea itzuliko harik eta soldaten ordainketa egiaztatu arte.

5.- Baldin eta, enpresa kontratistak klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik, entitate kontratatzailea zigortzen badute ez-betetze horren ondorioz sortutako ondorio ekonomikoak bere gain hartzera, ondorio horiek kontratistari jasanaraziko dizkio. Horretarako, administrazio kontratatzaileak egoki eta komeni diren jarduketak administratibo edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

### 36.2.4. Hizkuntz baldintzak

Langileen kontratazio berrietan esleipendunak kontratazioa burutu baino lehen kontratatu beharreko langileen hurrengo hizkuntz gaitasunak egiaztatu beharko ditu, dagokion titulu edo ziurtagiriak aurkeztuz:

- Kirol instalazioetarako harrera eta ekipamenduaren administrazio zerbitzua

Enpresa adjudikatariak bai zuzendaritza lanetarako eta baita herritarrekin zuzeneko harremanean egin beharreko lana burutzeko izendatzen dituen langileek gutxienez gai izan beharko dute beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialetan egiteko eta gutunak, txostenak, planak eta memoriak idatziko dituztenek nahitaez egiaztatu beharko dute C-1 maila eta gainontzekoek ahazko C-1 maila.

- Kirol fisikoa, ur sorospena eta arte eszeniko guneko (SAROB) kirol fisikoa.

Monitore eta sorosleek gutxienez gai izan beharko dute beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialetan egiteko eta nahitaez egiaztatu beharko dute B-2 maila.

- Kiroldegiko mantentze lanak

Monitore eta sorosleek gutxienez gai izan beharko dute beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialetan egiteko eta nahitaez egiaztatu beharko dute ahozko B-1 maila.

Langile bakoitzaren hizkuntza gaitasuna tituluak edo ziurtagiriak aurkeztuta egiaztatuko da.

#### Zerbitzuan erabiliko den hizkuntzari buruz:

Enpresa adjudikatariak Udalaren hizkuntza-jarduera arautzeko planen arabera jokatu du. Beraz, zerbitzua ematerakoan herritarrekin dituen ahozko harremanak euskaraz gauzatzeko ahalegina egingo du. Hots, enpresa adjudikatariko langileak lehenengo hitza euskaraz egingo du eta zerbitzu-jasoleak hautatzen duen hizkuntzan jarraituko du elkarrizketa.

Enpresa adjudikatariak zerbitzua ematerakoan herritarren esku jartzen dituen agiri, txartel, ohar eta gainerako idatziak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz emango ditu ezagutzera eta, bigarren kasu horretan, euskarari emango zaio lehentasuna. Enpresa adjudikatariak ahalegina egingo du Udalarekin dituen ahozko eta idatzizko harremanak euskaraz izan daitezen.

#### **38.2.5.- Emakumeen eta gizonen arteko berdintasunarekin loturiko baldintzak**

1.- Kontratazio honek nahitaez bete beharko ditu Urnieta Udalak bere II. Berdintasun Planean genero arloan onartuta dauzkan irizpideak; [www.urnieta.eus](http://www.urnieta.eus) helbidean dago eskuragarri.

Beraz, genero-ikuspegia beti hartu behar da aintzakotzat, kontratatutako lana egiteko garaian.

2.- Erabilitako agiri guztietan (programa aurkezteko idatzietan, galdetegiko testuak, txostenak eta abar) hizkuntza ez-sexistako irizpideak aplikatu behar dira.

3.- Ildo beretik, kontratua diseinatu eta exekutatzeko genero-ikuspegia hartuko dute aintzakotzat, hala diagnostikoan nola helburuetan, jardueretan eta ebaluazioan. Era berean, urteko txostenak genero-inpaktuaren gaineko informazioa jaso beharko du, erabiltzaileen arabera banatutako datuak eta adierazleak bilduz.

#### **36.2.6.- Baldintzak azpikontratazioan**

1.- Azpikontratuak egin ahal izateko, baldintza hauek bete beharko dira:

- a) Esleipendunak, kontratua esleitu ondoren eta, beranduenez, kontratua gauzatzen hasten denean, idatziz jakinarazi beharko dio kontratazio-organoari azpikontratuak egiteko asmoa, zerbitzuaren zein zati azpikontratzeko asmoa duen eta azpikontratatik nor diren zehaztuz. Horrez gain, azpikontratatisten nortasuna, harremanetarako datuak eta lege-ordezkariek zein diren adierazi beharko du, eta, era berean, azpikontratatistek kontratua gauzatzeko gaitasuna dutela behar bezala justifikatu beharko du, eta halaber, Administrazioarekin kontratzeko debekurik ez dutela.

Azpikontratatistak Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuko 71. artikuluan aurreikusten diren kontratzeko debekurik edo gaitasun-ezik betetzen ez duela egiaztatu ahal izateko, enpresa kontratatistak nahitaez aurkeztu beharko du azpikontratatistak sinatutako erantzukizuneko aitortzen bat, gauzak horrela direla adierazten duena.

Azpikontratuak eskaintzan zehaztutakoarekin bat ez badatoz, dela eskaintzan izenez adierazitako enpresarekin egin ordez beste batzuekin egiten direlako, edo dela



eskaintzan adierazitako prestazioaren alderdiak ez diren beste batzuei buruzkoak direlako, ezin izango dira egin harik eta jakinarazpena bidali eta azpikontratistak hori egiteko duen gaitasunari buruzko egiaztagiriak aurkezten direnetik 20 egun igaro arte, dauzkan giza baliabideak eta bitarteko teknikoak nahiz esperientzia aipatuz, non eta azpikontratu horiek ez diren alde zuzenetik berariaz baimendu, eta Administrazioak ez badu, epe horren barruan, horien aurka dagoela adierazteko jakinarazpenik egin. Araubide hori aplikatuko da, era berean, eskaintzan azpikontratistak bere lanbide-profila deskribatuz identifikatu badira.

- b) 20 egun naturaleko epea igaro gabe ere egin ahal izango dira azpikontratuak, betiere kontratistaren erantzukizunpean, baldin eta hori egitea beharrezkoa bada larrialdi-egoera bati erantzuteko edo presazko neurriak ezarri behar direlako eta horrela behar bezala justifikatzen eta jakinarazten bada.
- c) Isilpeko kontratuetan edo izaera erreserbatukoetan, edo segurtasun-neurri berezietz babestuta gauzatu beharrekoetan, lege nahiz araudien arabera, edo estatuaren segurtasunaren funtsezko interesak babestu beharrek hala eskatzen duenean, azpikontratazioa egiteko, kontratazio-organoaren berariazko baimena beharko da beti.

2.- Ezaugarrien taulako **18. apartatua** aipatzen diren zeregin kritikoak ezingo dira azpikontratatu, eta kontratista nagusiak zuzenean egin beharko ditu.

3.- Azpikontratistak kontratista nagusiaren mende bakarrik egongo dira, eta beraz, Administrazioaren aurrean kontratista nagusia izango da kontratuaren erantzule bakarra, hitzez hitz bete beharko baititu baldintza administrazio berezien agiria eta kontratuan xedatutakoa, gizarte eta lan arloko betebeharrak nahiz ingurumen arlokoak barne.

Enpresa kontratista nagusiaren erantzukizun eskusiboa ez da ezertan aldatuko, nahiz eta Administrazioak aurreko 1. apartatuaren a) eta b) letretan adierazitako komunikazioen arabera egin diren azpikontratuen berri izan edo c) letretan ezarritako kasuan emandako baimena izanda ere.

4.- Kontratistak ezingo du, inolaz ere, antolamendu juridikoaren arabera kontratuak egiteko desgaituta dauden pertsonekin edo Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 71. artikuluan jasotako egoeraren batean dauden pertsonekin kontratuaren zati bat gauzatzeko hitzarmenik egin.

5.- Enpresa kontratistak azpikontratazioari buruzko informazioa eman beharko dio langileen ordezkariari, lan-legerian xedatutakoarekin bat etorritik.

6.- Enpresa edo entitate esleipendunak azpikontratu gauzatu den dokumentua aurkeztu beharko du kontratazio-organoaren aurrean. Bertan, enpresa edo entitate azpikontratistaren betebeharrak zehaztu beharko dira, kontratu honetan aurreikusitako klausulen inguruan, baita horiek ez betetzeak sortzen dituen ondorioak ere.

7.- Azpikontratistek ordaintzeari dagokionez, Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 216. artikulua bete beharko da, eta halaber, abenduaren 29ko 3/2004 Legea, merkataritza eragiketarako berankortasunaren arauko neurriak ezartzen dituen, aldatzen duen uztailaren 5eko 15/2010 Legeko hirugarren xedapen iragankorrean xedatutakoa.

8.- Kontratistak kontratuan parte hartzen duten azpikontratistek edo hornitzaileek egin beharreko ordainketak zehatz-mehatz bete dituen egiaztatu ahal izango du Administrazioak.

Horretarako, Administrazioak hala eskatuz gero, kontratuan parte hartzen duten azpikontratisten edo hornitzaileen zerrenda bidali beharko dio kontratistak Administrazioari, xehetasun guztiekin, haien parte hartzea gauzatzen denean; bertan, bakoitzaren azpikontratazio- edo hornikuntza-baldintzak ere zehaztu beharko dira, ordainketaren epearekin zerkusi zuzena dutenean.

Halaber, Administrazioari frogagiri bat aurkeztuko dio, hark hala eskatuz gero, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuko 216. artikuluan eta abenduaren 29ko 3/2004 Legean xedatutako ordainketa-epeak bete izana egiaztatzen duena, betiere prestazioa amaitu ondoren.

### **36.2.7.- Enpresa kontratistaren langileen baldintzak**

1.- Enpresa kontratistaren ardura izango da, eta soilik berarena, baldintza-agirietan jasotako titulazio- eta esperientzia-baldintzak bete (titulazio eta esperientziari buruzko berariazko baldintzak eskatuz gero) eta kontratua betetzera xedatutako lantaldean sartuko diren langileak hautatzea. Halere, horrek ez du eragotziko kontratazio-organoak baldintza horiek betetzen direla ziurtatzea.

2.- Enpresa kontratista lantaldea egonkorra izan dadin ahaleginduko da eta, haren osaeran izaten diren aldaketak, halakorik izatekotan, unean unekoak eta arrazoiz justifikatuak izan daitezten, zerbitzua behar bezala eskaintzeari begira (exijentzia hori justifikatzen duten arrazoiak daudenean). Kontratazio-organoari uneoro emango zaio horren guztiaren berri, Klausula Partikularren Baldintza Agirian jasotakoaren arabera.

3.- Enpresa kontratistak konpromisoa hartzen du, bere langileei dagokienez, enpresari guztiei dagokien zuzendaritza- boterea benetan, eraginkortasunez eta etengabe gauzatuko duela. Hori begira, ondoko eginkizun hauek hartuko ditu bere gain: soldatak negoziatzea eta ordaintzea; baimenak, lizentziak eta oporrak ematea; ordezkapenak egitea; laneko arriskuak ekiditeko lege-betebeharrak betetzea; beharrezkoa izanez gero, diziplinazko zigorrak ezartzea; Gizarte Segurantzako xedapenak eta, bereziki, kotizazioak eta prestazioak ordaintzeari dagozkionak betetzea; eta, oro har, enplegatzailearen eta langileen arteko kontratu-harremanetik datozen gainerako eskubide eta betebeharrak guztiak betetzea.

4.- Enpresa kontratistak bermatu egingo du, bereziki, kontratuaren exekuzioari atxikitako langileek beren jarduera dagozkien eginkizunen muga gainditu gabe gauzatuko dutela, betiere baldintza-agirietan kontratuaren xedetzat mugatutako jardueraren arabera.

5.- Enpresa kontratistak gutxienez pertsona bat izendatu beharko du, bere enpresako langileen artean, koordinazio teknikoaz arduratzeko, eta ondorengo eginkizun hauek beteko ditu pertsona horrek:

- a) Solaskidea izatea bere enpresaren eta entitate kontratatzailearen artean. Horretarako, batetik, enpresaren eta kontratuari atxikitako lantaldeko langileen arteko komunikazioa bideratuko du eta, bestetik, haren eta administrazio kontratatzailearen artekoa, betiere kontratua betetzearekin lotutako alderdiei dagokienez.
- b) Kontratua betetzeko ardura izango duten langileen artean zereginak banatzea, eta kontratatutako zerbitzuaren prestazioarekin loturik beharrezkoak diren laneko agindu eta jarraibideak ematea.
- c) Lantaldeko langileek haiei agindutako eginkizunak betetzen dituztela gainbegiratzea, eta langile horiek lantokira joaten direla kontrolatzea.
- d) Kontratuaren exekuzioari atxikitako langileen oporrak antolatzea. Horretarako, behar bezala koordinatu behar dira enpresa kontratista eta administrazio kontratatzailea, zerbitzuaren martxa egokia eten ez dadin.
- e) Kontratuaren exekuzioari atxikitako lantaldearen osaeraren aldaketen inguruko informazioa ematea entitate kontratatzaileari, aldaketa horiek behin-behinekoak izan edo iraunkorrak izan, 36.2.2 klausulan jasotakoaren arabera.

6.- Enpresa kontratistak bere bulego edo instalazioetan bete beharko du kontratua, baldintza-agirian aurreikusi ezean zerbitzuak entitate kontratatzailearen bulegoetan ematea eta espresuki hala baimendu bada. Kasu horretan, administrazio kontratatzaileak langile publikoek erabiltzen dituzten lan-eremuez kanpoko beste eremu batzuk jarriko ditu enpresa kontratistaren esku, eta

enpresa kontratistak zaindu beharko du bere langileek zerbitzu horiek horretarako izendatutako kokalekuan eskaintzen dituztela.

7.- Enpresa kontratistak klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik entitate kontratatzailea zigortzen badute diru-zenbateko bat ordaintzera, diru-zenbateko hori kontratistari jasanaraziko zaio, eta horri begira, administrazio kontratatzaileak beharrezko edozein jarduketa administratibo edo judizial egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

#### **36.2.8.- Informazioaren segurtasunarekin loturiko baldintzak**

1.- Esleipendunak eta datu pertsonalen tratamenduaren edozein fasetan parte hartzen duen edozein pertsonak horiei buruzko sekretu profesionala mantendu beharko du, eta datu horiek babestu beharko ditu. Obligazio horiek indarrean egongo dira entitate kontratatzailearekin duen harremana amaitu ondoren ere.

2.- Enpresa kontratistak kontratua betetzeko beharrezko izan ditzakeen izaera pertsonaleko datuen erabilera datu pertsonalen babesaren esparruan indarrean dagoen legeria betez egingo da, baita entitate kontratatzaileak adierazten dizkion jarrabideak betez ere.

3.- Esleipendunak ezingo ditu datu horiek hirugarrengoei laga edo kontratua betetzeko helburu zehatzak ez diren beste helburuetarako erabili.

4.- Esleipendunak, datu horien tratamendurako arduradun gisa, datu pertsonalen segurtasunerako beharrezkoak diren neurri tekniko edo antolakuntzazkoak aplikatuko ditu, dela giza jardueren ondorioz edo dela ingurune fisiko edo naturalaren ondorioz datu horiek aldatzea, galtzea, baimenik gabe tratatzea edo eskuratzea eragozteko.

5.- Kontratua indarrean dagoen bitartean, entitate kontratatzaileak beharrezkotzat jotzen dituen kontrolak egitea onartuko du esleipendunak, bai segurtasun-neurriak betetzen direla egiaztatzeko eta bai beharrezko neurri zuzentzaileak ezarri ahal izateko ere.

6.- Kontratuko zerbitzua amaitu ondoren, esleipendunak izaera pertsonaleko datuak deuseztatu egin beharko ditu, edo bestela, entitate kontratatzaileari edota Administrazioak izendatutako tratamendurako arduradunari itzuli beharko dizkio.

7.- Enpresa kontratistak edo azpikontratistak klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik entitate kontratatzailea zigortzen badute diru-zenbateko bat ordaintzera, diru-zenbateko hori kontratistari jasanaraziko zaio, eta horri begira, administrazio kontratatzaileak beharrezko edozein jarduketa administratibo edo judizial egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

#### **36.3.- Baimen eta lizentzien kudeaketarekin loturiko betebeharrak**

1.- Lanak behar bezala egiteko behar diren baimen edo lizentzia guztiak lortzea enpresa kontratistaren erantzukizuna eta ardura izango da, kontratazio-organoak bere kasa kudeatzea erabaki ezean, eta horien gaineko eskumena dutenek ezarritako baldintzak eta ezaugarriak bete behar ditu kontratistak.

2.- Baimenak edo lizentziak eskuratzeak tasa, fidantza edo bestelako gasturen bat baldin badakar, horien ordainketak edo horietarako gordailua egitea ere enpresa kontratistaren ardura izango da.

#### **36.4.- Kontratistari eska dakizkiokeen gastuak**

Kontratistaren kontura izango dira publizitate ofizialaren gastuak, ezaugarrien taulan ezarritako gehieneko mugarekin, kontratua formalizatzeko gastuak, eskritura publikoa egiten den kasuetan eta, halaber, kontratua betetzeari begira egoki diren lizentzia eta baimen guztiak.

### 36.5.- Lan programa

1.- Ezaugarri teknikoen baldintza-agirian ezarritakoarekin bat etorriz, Administrazioari egoki iruditzen bazaio lan-programa bat eskatzea, esleipendunak aurkeztu beharko dio lan-programa hori, Administrazioak onets dezan, hautatutako aukerari buruzko dokumentuak onesten diren aldi berean, eta hala badagokio, epe partzialak finkatuko dira.

2.- Kontratuko baldintzak aldatzen diren bakoitzean, esleipendunak gaurkotu eta egunean jarri beharko du programa hori, horretarako jasotzen dituen jarraibideak betez.

### 37.- Jabetza intelektualaren eskubideak

Kontratuaren xedea jabetza intelektual edo industrialaren eskubide batek babestutako produktuak garatzea eta eskura jartzea bada, berarekin ekarriko du eskubide hori administrazio kontratatzaileari lagatzea.

### 38.- Zehapenak: berandutzagatik eta beste batzuk

1.- Kontratazio-organoak, SPKLren 192. eta 193. artikuluetan ezarritakoarekin bat etorriz, zehapenak ezarri ahal izango dizkio enpresa kontratistari, ondoren adierazten diren arau-urratzeengatik:

- a) Epe osoa edo epe partzialak betetzen berandutzeagatik.
- b) Prestazioa oker betetzeagatik, kontratazio publikoan aplikatzekoak diren hizkuntza-baldintzak, jokaera-kodea eta erakundearen zuzentasun-esparrua edota beste edozein exekuzio-baldintza berezi urratzeagatik edo oker betetzeagatik (SPKLren 192. artikulua).
- c) Urratzeagatik edo oker betetzeagatik, eskaintzak baloratzeko irizpidetzat kontuan hartu diren alderdiei eragiten dienean (SPKLren 122. artikulua).
- d) Soldatak ordaintzeko orduan arauak urratzeagatik edo atzerapen errepikatuak izateagatik, edo hitzarmen kolektiboetatik ondorioztatzen diren soldata-baldintzak baino murrizagoak aplikatzeagatik, aplikazio hori larri eta dolozkoa denean (SPKLren 201. artikulua).
- e) Azpikontratuziorako obligazioak, baldintzak eta bestelako eskakizunak urratzeagatik (SPKLren 215. artikulua).
- f) Laneko Segurtasun eta Osasun Plana aurkezteko epea ez betetzeagatik, hori galdagarria denean.

2.- Zehapenen zenbatekoa honako hau izango da:

- a) a) letran jasotako arrazoiarengatik, SPKLren 193. artikuluko 3. apartatuan aurreikusten den zenbatekoa, ezaugarrien taulako **23. apartatuak** beste batzuk ezarri ezean.
- b) 1 apartatuko b), c) eta d) letretan jasotako arrazoiengatik, kontratuaren prezioaren % 4, kontratazio-organoak, arrazotarik, urratze hori larria edo oso larria dela iritzi ezean, eta hala gertatuz gero, % 7raino iritsi ahal izango da larrien kasuan, eta % 10eraino bigarreanean. Urratze hori behin eta berriz gertatzen bada, larritasuna baloratzeko kontuan hartu ahal izango da.
- c) e) letran jasotako arrazoiarengatik, azpikontratuaren zenbatekoaren % 50eraino.
- d) f) letran jasotako arrazoiarengatik, egunean euro bateko zigorra kontratu-prezioaren 5.000 euroko; kopuru hori, hala dagokionean, lehen ziurtagirian deskontatuko da.
- e) Aurreko 1. apartatuko g) letran jasotako arrazoa urratze oso larritzat hartuko da.

3.- Kontratuaren ezaugarri bereziak direla eta, hori behar bezala gauzatzeko beharrezko iritzi gero aurreko apartatuan adierazitakoak ez diren beste zehapen batzuk ezartzea, ezaugarrien taulako **23. apartatuan** zehaztuko dira horiek.

4.- Enpresa kontratista berandutze-egoeran jotzeko ez da beharrezkoa Administrazioak alde aurretik betetzeko agindurik ematea.

5.- Bitartekoak atxikitze konpromisoa, hizkuntza-baldintzak edo esleipenaren baldintza berezietako beste edozein urratzeagatik edo oker betetzeagatik ezartzen diren zehapenak kontratazio-organoak urratze hori egiaztatzen duen unean bertan ezarriko dira.

6.- Eskaintzak baloratzeko irizpidetzat kontuan hartutako alderdiei eragiten dieten urratzeagatik edo oker betetzeagatik zehapenak ezartzeko, kontratazio-organoak, harreraren unean, egiaztatu egin beharko du, kontratistari egozteko moduko arrazoiak direla-eta, hark ez duela kontratua –edo esleipenerako garrantzitsua izan den eta eskaintzan bere gain hartutako konpromisoren bat– bete.

Bete gabeko konpromisoak garrantzitsuak direla joko da baldin eta, kontratistak bete ez duen irizpidean lortu duen puntuazioaren % 50 deskontaturik, gertatzen bada haren eskaintza ez zela ondoen baloratua izango.

7.- Oker betetzeagatik zehapenak ezarriker ere, kontratistak legezko obligazio batzuk izango ditu akats horiek konpontzeari dagokionez.

8.- Zehapena ezartzeak ez du galera eta kalteengatik ordaina eman behar izatetik salbuesten (SPKLren 196. artikulua).

9.- Berandutzagatik zehapenen zenbatekoa faktura edo ziurtagirietatik kenduko da eta, hala dagokionean, bermetik, aipatutako beste dokumentu horietatik kentzerik ez dagoenean. Bermearen gainean gauzatzen direnean, kontratistak birjarri edo handitu egin beharko du hura, hori gauzatu denetik 15 egun naturaleko epean, eta bestela, kontratua suntsiarazteko arrazoi izango da.

### **39.- Kontratuaren aldaketak**

1.- Kontratua burutzen denean, kontratazio-organoak bakar-bakarrik interes publikoagatik aldaketak gehitu ahal izango ditu bertan, baldin eta horrela aurreikusten bada ezaugarrien taulako **21. apartatuan**, edo SPKLren 205. artikuluan ezarritako balizkoetan eta mugekin.

2.- Kontratuaren xedean aldaketak sartzea beharrezkoa denean, kontratuaren arduradunak proposamen egokia idatziko du, proposamena justifikatu, deskribatu eta baloratzen duten dokumentuek osatua. Administrazioak aldaketa onartu aurretik, enpresa kontratistari entzuteko aukera eman beharko dio.

3.- Ezaugarrien taulako **21. apartatuan** aurreikusitako aldaketak eta SPKLren 205. artikuluan jasotako kontratu-aldaketarako balizkoetan egokitzen direnak, bakarka edo denak batera hartuta kontratuaren hasierako prezioaren % 20ko aldaketa gainditzeko ez duen aldaketa eragiten dutenean –BEZa kanpo–, nahitaezkoak izango dira kontratistarentzat, eta kontratazio-organoak erabaki beharko ditu, SPKLren 191. artikuluan eta HAKLEOren 102. artikuluan aurreikusitako prozedura aurrez tramitatuta, eta dokumentu administratiboan formalizatu beharko dira, SPKLren 153. artikuluan adierazitakoarekin bat etorritik, hala dagokionean behin betiko bermea aurrez birdoituta.

4.- Ez kontratistak, ez kontratuaren arduradunak, ezingo dute behar bezala onartu gabeko aldaketarik gehitu edo egin. Administrazioak behar bezala baimendu gabeko kontratu-aldaketek enpresa kontratistaren ardura eragingo dute. Horrek, hala dagokionean, aldaketak izan dituzten alderdiak berregin beharko ditu, inolako ordainik jasotzeko eskubiderik gabe.

5.- Kontratuko baldintzak aldatzen diren bakoitzean, kontratistak eguneratu egin beharko du nahitaez laneko programa.

#### **39.1.- Aurreikusitako aldaketak**

1.- Kontratu hau aldatu egin daiteke, horrela aurreikusi bada, baldintza-agiri honetako ezaugarrien taulako **21. apartatuan** zehaztutakoaren arabera, betiere bertan finkatutako

baldintza, irismen eta mugekin, eta aldaketek hasierako prezioaren ehuneko hogeitik gora egin gabe.

2.- Aldaketak egiteko arrazoi bat baino gehiago aurreikusiz gero, jaso egin beharko dira horietako bakoitzaren inguruabarrak, baldintzak, irismena eta mugak.

3.- Aurreikusten diren aldaketek ezingo dute, inolaz ere, kontratuan aurreikusi gabeko prezio unitario berririk finkatzea eragin.

### **39.2.- Aurreikusi gabeko aldaketak**

1.- Ezaugarrien taulako **21. apartatuan** aurreikusitakoak ez diren beste aldaketa batzuk gehitu ahal izango dira, interes publikoko arrazoiak daudenean, edota behar beste justifikatzen denean SPKLren 205.2 artikuluan jasotzen diren balizko tasatuetako bat edo batzuk gertatzen direla, eta betiere aldaketa horiek beharrezko egiten dituen arrazoi objektiboari erantzuteko ezinbesteko aldaketak gehitzera mugatzen badira.

2.- SPKLren 205. artikuluan ezarritakoaren kontra joan gabe, kasu horietan kontratua aldatzeari ekin aurretik entzuteko aukera eman beharko zaio zehaztapen teknikoak idatzi dituen pertsonari, baldin eta zehaztapen horiek prestatu dituen kontratazio-organotik kanpoko hirugarren pertsona bat izan bada zerbitzu-kontratu baten arabera, hain zuzen ere 3 egun naturaletik behar epean egoki ikusten dituen kontsiderazioak formula ditzan.

### **40.- Kontratatari egin beharreko ordainketak**

1.- Zerbitzuaren ordainketa entrega egin eta adostasunez jaso ondoren egingo da, betiere alde aurretik fakturak edo dokumentu baliokideak aurkeztuta, edota ziurtagiriak entrega partzialak direnean, eta harrera-akta hala dagokionean. Horri begira, entrega-datatik 30 egun naturaleko epea izango du kontratistak, faktura aurkezteko.

2.- Kontratatari eskubidea izango du kontratuaren exekuzioa prestatzeko lanen zenbatekoa kontura ordaindu diezaioten, baldin eta lan horiek kontratuaren xedean sartuta badaude, ezaugarrien taulako **27. apartatuan** adierazitako baldintzetan. Konturako ordainketa horiek bermea jarrita ziurtatu beharko dira.

3.- Fakturak formatu elektronikoa aurkeztu beharko dira, faktura elektronikoa sustatzeko eta sektore publikoan fakturen kontularitza-erregistroa sortzeko abenduaren 27ko 25/2013 Legeak eta Gipuzkoako Lurralde Historikoko Foru Administrazioaren eremuan faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorrari eta fakturen kontabilitate erregistroari buruzko alderdi batzuk arautzen dituen abenduaren 1eko 632/2014 Foru Aginduak ezartzen dituzten kasuetan.

4.- SPKLren 198. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik, emandako zerbitzuak kontratuan xedatutakoarekin bat datoze la egiaztatzen duten dokumentuak onartzen diren datatik hurrengo 30 egun naturaleko epearen barnean prezioa ordaindu beharko du Administrazioak; eta berandutzen bada, 30 egun naturaleko epe hori betetzen denetik aurrerako berandutza-interesak eta kobrantza-kostuengatik kalte-ordainak ordaindu beharko dizkio kontratatari, artikulu honetan bertan aurreikusten den moduan.

5.- Edonola ere, enpresa kontratatari ez badu erregistro administratiboan faktura aurkezteko duen 30 egun naturaleko epea betetzen, interesak ez dira hasiko sortzen, harik eta faktura dagokion erregistroan aurkeztu eta 30 egun natural igaro arte, administrazioak faktura ontzat eman eta, hala badagokio, ordaindu gabe.

6.- Bestetik, emandako zerbitzuak kontratuan xedatutakoari egokitzen zaizkiola egiaztatzen duten dokumentuak onartu beharko ditu Administrazioak, ondasunen entrega efektiboaren ondorengo 30 egun naturalen barruan.

7.- Fakturretan ondoko datu hauek jaso beharko dira:

- Erakunde kontratatzailearen identifikazioa.
- Kontratazio-organoren identifikazioa.

- Kontabilitate publikoarekin loturiko eskumenak dituen organoaren identifikazioa.
- Kontratututako prestazioaren hartzailearen identifikazioa.

8.- SPKLren 200. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik, eta bertan ezartzen diren baldintzetan, kontratistek, legez ezarritako bideren batetik, hirugarren pertsona bati laga ahal izango diote kontratuaren prezioa kobratzeko duten eskubidea. Lagapen horrek ondorioak izan ditzan eta Administrazioak lagapen-hartzaileari ordaintzeko agindua eman dezan, Administrazioari modu frogagarrian jakinarazi beharko zaio lagapen horri buruzko akordioa.

#### **41.- Kontratua etetea**

Kontratua etenez gero, SPKLren 208. eta 313. artikuluetan eta HAKLEOren 103. artikuluan xedatutakoa aplikatuko da. Aldi baterako etete, etete partzial, etete oso edo behin betiko etete kasuetan, etete horren akta egingo da.

#### **42.- Harrera eta berme-epea**

##### **42.1.- Harrera eta likidazioa**

1.- Kontratuan ezarritako epearen barruan eman beharko du zerbitzua enpresa kontratistak, ezaugarri teknikoen agirian eta baldintza administratiboaren agirian adierazitakoari jarraituz.

2.- Enpresa kontratistak kontratua bete duela ulertuko da, xedea oso-osorik kontratuan ezarri bezala eta Administrazioaren adostasunarekin gauzatu duenean. Horri begira, aurkeztutako dokumentazioa edo eskaintako prestazioa aztertuko du kontratuaren arduradunak eta, ezaugarri teknikoak eta klausula administratiboak bete direla uste badu, zerbitzuei harrera egitea proposatuko du.

3.- Kontratuaren xedea amaitu eta handik hilabete bateko epean, kontratuaren xedeari harrera emango zaio ekitaldi formal batean.

Era berean, harrera partzialak egin ahal izango dira bereizita erabili daitezkeen kontratuaren zatien gainean.

4.- Kontratuen exekuzioa segidako traktukoa bada, kontratatutako prestazioa edo kontratuaren epea amaitzean egingo da harrera.

##### **42.2.- Berme-epea**

1.- Berme-epea ezaugarrien taulako **11. apartatuan** ezarritakoa izango da edo, bestela, esleipendunak eskaintakoa.

2.- Epe horretan egiaztatzen bada egindako lanetan ezkutuko akats edo okerren bat dagoela, Administrazioak eskubidea izango du kontratistari haiek konpon ditzala erreklamatzeko.

3.- Berme-eperik aurreikusi ez denean, jarduera soileko kontratuak epea betetzean iraungiko dira, baina horrek ez du eragotziko Administrazioak eskumena izatea kontratistari erantzukizuna eskatzeko, ondoren hautematen den balizko edozein ez-beteterengatik.

Kontratistak eskubidea izango du kontratatutako prestazioa betetzearen inguruan egiten diren oharren inguruan entzuna izateko.

4.- Berme-epea Administrazioak eragozpenik aurkeztu gabe amaitzen bada, emandako prestazioari lotutako erantzukizunetik salbuetsita geldituko da kontratista, obra-proiektuak prestatzeko kontratuetarako berezitasunen kaltetan izan gabe.

##### **42.3.- Bermea itzultzea**

Ezaugarrien taulako **11. apartatuan** adierazitako berme-epea igarotzen bada Administrazioak inolako eragozpenik adierazi gabe, emandako zerbitzuaren gaineko erantzukizun orotatik libre geratuko da kontratista, eta behin betiko bermea itzuli edo deuseztatu egingo da horrenbestez.

### 43.- Kontratua suntsiaraztea

1.- Kontratua suntsiarazteko arrazoiak, SPKLren 211. eta 313. artikuluetan ezarritakoez gain, ezaugarrien taulan aurreikusitakoak izango dira.

Kontratuaren suntsiarazte hori HAKLEOren 109. artikuluan eta hurrengoetan zehazten den prozedurarekin bat izapidetuko da, suntsiarazte-prozedura abiatzen den datatik hasita 6 hilabeteko epean, eta SPKLren 213. eta 313. artikuluetan aipatzen diren ondorioak izango ditu.

2.- Gainera, kontratazio- organoak kontratua suntsitu ahal izango du kontratatutako lanerako ezarritako epe osoan ez-betetzeren bat gertatuz gero, edo epe partzialetan gertatutako ez-betetzeengatik epe osoa betetzea ezinezkoa izango dela iritziz gero, betiere kontratazio- organoak ez badu erabakitzen SPKLko 193.3 artikuluan xedatutako zehapenak jartzea.

3.- Kontratua suntsiarazteko arrazoi izan daitezke, halaber, honako hauek:

- a) Kontratua gauzatzen den bitartean, kontratuari atxikitako langileei kontratistak soldatarik ez ordaintzea, edo langile horientzat indarrean dauden lan-hitzarmenetan ezarritako baldintzak ez betetzea.
- b) Kontratua arrazoi horregatik suntsiaraztea, oro har, enpresa kontratistako langileen ordezkariak eskaturik bakarrik erabakiko da; halere, soldatak ez ordaintze hori jasan duten langileek, SPKLren 130. artikuluekin bat etorritik, subrogaziora jotzen dutenean, eta enpresa kontratistak zor dituen soldatak kontratuaren esleipen-prezioaren % 5etik gorakoak direnean, kontratazio- organoak ofizioz erabaki ahal izango du zuzenean kontratua suntsiaraztea.
- c) Baldintza-agiri honen arabera laneko segurtasun eta osasunaren alorrean arau-urratze oso larria gertatzeagatik.
- d) Eguneroko jardunean adingabekoekin harremana izango duten pertsonen Gaizkile Sexualen Erregistro Zentraleko ziurtagiri negatiboa aurkeztu gabe kontratua gauzatzeagatik.
- e) Kontratu hori hastapenez kontratuan bertan izendatutako langile kopuruarekin gauzatzea ezinezkoa izateagatik.
- f) SPKLren 294. artikuluen c), d) eta f) letretan jasotako arrazoiengatik, herritarrentzat prestazio zuzenak eskaintzen diren kontratuetarako.

4.- Era berean, suntsiarazteko arrazoi izango da, SPKLren 211. artikuluen babesean, **36.2 klausulan** adierazitako obligazioak eta ezaugarrien taulako **22. apartatuan** kontratuko funtsezko betekizuntzat jasotako obligazioak ez betetzea.

5.- Aldi baterako enpresa-elkarteen kasuan, elkartekideetakoren bat SPKLren 211.1 artikuluko a) eta b) letretan jasotako kasuan sartzen denean Administrazioak ahalmena izango du aldi baterako elkartearen osatzen duten beste enpresei kontratuko obligazioak bete dezatela eskatzeko edo kontratua suntsiarazi dadila erabakitzeko.

6.- Halere, ez-betetzeengatik zehapenak kontratuko prezioaren ehuneko 5aren multiplo direnean, kontratazio- organoak kontratua suntsitu dadila edo, zehapen berriak ezarritik, kontratuak aurrera jarraitu dezala erabaki ahal izango du.



## I. ERANSKINA.- JAKINARAZPENAK ETA KOMUNIKAZIOAK

### IDENTIFIKAZIO-DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFK

  


Norberaren izenean

Ordezkatzen dudana enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate-izena:

Ordezkatuaren IFK:

\* Aldi baterako enpresa-elkartea bada, eredia egokitu egin behar da, aldi baterako enpresa-elkartean izango den enpresa bakoitza ordezkatzen duten pertsona guztiei buruzko datuak gehitzeko.

### ADIERAZTEN DU(TE)

Espediente honi dagokion kontratua esleitzeko prozedurari buruzko jakinarazpen eta komunikazioen ondorioetarako:

### KONTRATAZIO-ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia-kodea

URNIETAKO UDAL KIROL INSTALAZIOETAN HARRERA  
ETA EKIPAMENDUAREN ADMINISTRAZIO  
ZERBITZUAREN, KIROL JARDUERA FISIKOAREN, UR  
SOROSPENAREN ETA MANTENTZE LANEN ETA ARTE  
ESZENIKOEN GUNEAN (SAROBEN) KIROL JARDUERA  
FISIKOAREN ZERBITZUA

2019-URN-001

Jakinarazpen eta komunikazio elektronikoetarako datuak honako hauek dira<sup>1</sup>:

### JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIOETARAKO DATUAK

Helbidea (kalea, zk., solairua, herria, posta-kodea)

Telefono finkoa

Mugikorra

Posta elektronikoko helbidea:

Hartzailea:

Jakinarazpena/komunikazioa jasotzeko aukeratutako  
hizkuntza

Euskara

Gaztelania

Lekua eta data:

Sinadura,

<sup>1</sup> Hainbat enpresa esleipendun izanez gero formalki aldi baterako enpresa-elkarte gisa eratzeko konpromisoa aurkezten badute, jakinarazpen eta komunikazioetarako helbide bakar bat aurkeztu beharko dute.

## II. ERANSKINA.- EUROPAKO KONTRATAZIO AGIRI BAKARRA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

### 1.- Lizitatzailleak EKAB aurkeztea hark lizitazio-prozedura honetan parte hartu ahal izateko baldintza-agiri honetan zehazten diren AURRETIAZKO BALDINTZAK BETETZEN dituelako aurretiazko froga da.

Enpresen egoera finantzarioari, gaitasunei eta kontratazio publikorako prozedura batean parte hartzeko egokitasunari buruzko erantzukizunpeko adierazpena da EKAB, eta lizitatzailleek agiri hori aurkeztu beharko dute, SPKLren 140. artikuluekin eta agiriaren formulario normalizatua eta betetzeko jarraibideak ezartzen dituen 2016ko urtarrilaren 5eko 2016/7 Batzordearen Betetze Erregelamenduarekin (EB) bat etorritz.

Kontratazio-organoak bere ahalmenak erabili ahal izango ditu, BAT zk. gutun-azalean aurrez aurkeztutako erantzukizunpeko adierazpenak egiaztatzeko, horretarako beharrezko frogagiriak aurkeztu daitezela eskatuz, 39/2015 Legearen 69. artikulua jasotzen dituen baldintzetan betiere.

Edonola ere, lizitatzailleak EKAB aurkezten badu konpromiso bat hartzen du bere gain, kontratuaren esleipena aldekoa badu EKAB agiriak ordezkatzeko frogagiriak aurkezteko zehazki, 33.2 klausulan aurreikusitakoarekin bat etorritz.

### 2.- EKABen inprimaki normalizatua.

EKABen inprimaki normalizatua lizitatzailleen eskura dago honako helbide elektroniko honetan: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

### 3.- Jarraibideak:

Dokumentuan adierazten diren baldintza guztiak bete egin behar dira, edonola ere, lizitazio-eparearen azken egunean, kontratatzeke debekuak izan ezik, horiek kontratua formalizatu arte segitu behar baitute gutxienez. Administrazioak egiaztapenak egin ahal izango ditu prozeduraren edozein unetan.

Adierazpenak horretarako ahalorde nahikoa duen batek sinatuta egon behar du.

Kontratuaren xedea **lotetan banatzea** aurreikusten denean, eta kaudimen ekonomiko eta finantzarioari edo tekniko eta profesionalari buruzko baldintzak lote batetik bestera aldatzen badira, Europako kontratazio-agiri bakar bat aurkeztuko da kaudimen baldintza berberak aplikatzen zaizkion lote bakoitzeko edo lote multzo bakoitzeko.

**Eskatzen den bitartekoen atxikipena kanpoko bitartekoen bidez betetzen badu lizitatzailleak**, honek bere EKAB aurkeztu beharko du, eta EKAB bana, gainera, kontratua betetzera xedatutako bitarteko bakoitzeko.

Enpresa batzuk **aldi baterako elkartea** eraturik aurkezten badira, elkartekide bakoitzak bere nortasuna, gaitasuna eta kaudimena egiaztatu beharko ditu, eta denek dagokien EKAB inprimaki normalizatu bana aurkeztu beharko dute. EKAB inprimaki normalizatuaz eta ABEEa eratzeko konpromisoaz gain, edo, hala dagokionean, behin-behineko bermearen frogagiriak gain, BAT zk. gutun-azalean lizitatzailleek adierazpen bat sartu beharko dute enpresa-talde batekoak diren ala ez adieraziz, baldintza-agiri honetako **V. eranskineko** ereduarekin bat etorritz.

Euskal Autonomia Erkidegoko Lizitatzailleen Erregistroan edo estatuko Lizitatzailleen eta Enpresa Saiilatuen Erregistroan **izena emanda** dauden **enpresek** ez dute inskripzio horretan lehendik gaurkotuta dituzten datuak zertan eman, betiere EKABen inprimaki normalizatuan xehetasun hori adierazten badute. Edonola ere, lizitatzailleak berak ziurtatu beharko du zer datu dauden egiaz jasota eta gaurkotuta eta zer datu ez. Eskatutako datu edo informazioetakoren bat aipatutako

lizitatuzaileen erregistroetan jasota ez dagoenean, edo horietan gaurkotuta ez badago, inprimakia betez eman beharko da datu edo informazio hori.

EKAB inprimaki normalizatuaren erabilerari dagokionez, lizitatuzaileek ondoko **dokumentu** hauek kontsultatu ahal izango dituzte:

2016/7 zk. Erregelamendua (EB), webgune honetan eskuragarri dagoena:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

Estatuko Administrazio Kontratazioaren Aholku Batzordearen gomendioa, 2016ko apirilaren 6koa, helbide honetan eskuragarri dagoena:

<http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>

**4.- Prozedura honetarako formulario berezia duen XML artxiboa kontratatuzailearen profilean dago.**

### III. ERANSKINA.- ALDI BATERAKO ENPRESA-ELKARTEA ERATZEKO KONPROMISOAREN EREDUA

#### IDENTIFIKAZIO-DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFK

  

Norberaren izenean

Ordezkatzen dudan enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate-izena:

Ordezkatuaren IFK:

#### IDENTIFIKAZIO-DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFK

  

Norberaren izenean

Ordezkatzen dudan enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate-izena:

Ordezkatuaren IFK:

*\*Eredua egokitu behar da, esleipendun gertatuz gero aldi baterako enpresa-elkartean izango den enpresa bakoitza ordezkatzen duten pertsona guztiei buruzko datuak gehitzeko.*

#### KONTRATAZIO-ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia-kodea

URNIETAKO UDAL KIROL INSTALAZIOETAN HARRERA  
ETA EKIPAMENDUAREN ADMINISTRAZIO  
ZERBITZUAREN, KIROL JARDUERA FISIKOAREN, UR  
SOROSPENAREN ETA MANTENTZE LANEN ETA ARTE  
ESZENIKOEN GUNEAN (SAROBEN) KIROL JARDUERA  
FISIKOAREN ZERBITZUA

2019-URN-001

#### ADIERAZTEN DUTE

1. Konpromisoa hartzen dutela aldi baterako enpresa-elkarte gisa formalki eratzeko, erreferentziako kontratuaren esleipendun gertatuz gero, honako partaidetza-portzentaje honekin:

Enpresaren izena	%

2. Honako hau izendatzen dutela enpresa-elkartearen ordezkari edo ahaldun bakar, kontratutik ondorioztatzen diren eskubideak baliatu eta obligazioak betetzeko behar beste ahalmenez:

3.

Izen-abizenak	
---------------	--

**Tokia eta data:**

<i>Enpresaren izena</i>	<i>Sinadura</i>
<i>Enpresaren izena</i>	<i>Sinadura</i>

#### IV.- ERANSKINA.- BITARTEKOAK ATXIKITZEKO KONPROMISO- ADIERAZPENAREN EREDUA

##### IDENTIFIKAZIO-DATUAK

---

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFK

Norberaren izenean

Ordezkatzen dudan enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate-izena:

Ordezkatuaren IFK:

##### KONTRATAZIO-ESPEDIENTEAREN DATUAK

---

Kontratuaren izena

Erreferentzia-kodea

URNIETAKO UDAL KIROL INSTALAZIOETAN HARRERA  
ETA EKIPAMENDUAREN ADMINISTRAZIO  
ZERBITZUAREN, KIROL JARDUERA FISIKOAREN, UR  
SOROSPENAREN ETA MANTENTZE LANEN ETA ARTE  
ESZENIKOEN GUNEAN (SAROBEN) KIROL JARDUERA  
FISIKOAREN ZERBITZUA

2019-URN-001

#### ADIERAZTEN DU

Konpromisoa hartzen duela kontratuaren exekuziorako behar diren baliabide eta bitarteko hauek atxikitzeke:

Giza baliabideak atxikitzeke konpromisoa:

Bitarteko materialak atxikitzeke konpromisoa:

**Lekua eta data:**

Sinadura,

## V. ERANSKINA.- ADINGABEEN BABESERAKO ERANTZUKIZUNEZKO ADIERAZPEN-EREDUA

### IDENTIFIKAZIO-DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFK

Norberaren izenean

Ordezkatzen dudana enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate-izena:

Ordezkatuaren IFK:

### KONTRATAZIO-ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia-kodea

URNIETAKO UDAL KIROL INSTALAZIOETAN HARRERA  
ETA EKIPAMENDUAREN ADMINISTRAZIO  
ZERBITZUAREN, KIROL JARDUERA FISIKOAREN, UR  
SOROSPENAREN ETA MANTENTZE LANEN ETA ARTE  
ESZENIKOEN GUNEAN (SAROBEN) KIROL JARDUERA  
FISIKOAREN ZERBITZUA

2019-URN-001

bere ardurapean aitortzen du:

- 1.- Bere helburu sozial edo jarduera profesionalarekin bat etorritik, erakunde/enpresa/pertsona honek egiten duen jarduera, lizitazio honen arabera, adingabeekin ohiko harremana edukitzea eskatzen duela bere zerbitzura dauden langileen, boluntarioen edota laguntzaileen aldetik.
- 2.- Gaizkile Sexualen Erregistro Zentrala arautzen duen 2015eko abenduaren 11ko Errege Dekretuaren 9.3 artikuluan xedatutakoa betetz, zerbitzua burutzen duten bitartean beren jardueragatik adingabeekin harremana duten pertsona guztiei eskatu zaiela Gaizkile Sexualen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa, eta halaber, urtarrilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoaren 13.5 artikuluan, Adingabeen Babes Juridikoari buruzkoan adierazitakoa betetzen dutela.
- 3.- Adingabeen Babes Juridikoari buruzko urtarrilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoaren 13.5 artikuluko betebeharrak hori egiaztatzen duen dokumentazio guztia kontratazio-organismoaren eskura egongo dela, hala eskatzen bazaio.
- 4.- Pertsona, boluntario edo laguntzaile horiek, lehen ziurtagiri negatiboa egin ondoren gerta daitekeen edozein aldaketa jakinarazteko duten konpromisoa agertzen dela dokumentazioan.
- 5.- Erakunde honen plantilaren barruan alta ematen zaion edozein pertsona, boluntario edo laguntzailek bere gain hartzen duela betebeharrak hori bete dela jakinarazteko konpromisoa.

**Lekua eta data:**

Sinadura,

## VI. ERANSKINA - KONFIDENTZIALTZAT JO ETA AURKEZTU DIREN DOKUMENTU ETA DATUEI BURUZKO ADIERAZPEN OSAGARRIAREN EREDUA

### IDENTIFIKAZIO-DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFK

  

Norberaren izenean

Ordezkatzen dudan enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate-izena:

Ordezkatuaren IFK:

### KONTRATAZIO-ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia-kodea

URNIETAKO UDAL KIROL INSTALAZIOETAN HARRERA  
ETA EKIPAMENDUAREN ADMINISTRAZIO  
ZERBITZUAREN, KIROL JARDUERA FISIKOAREN, UR  
SOROSPENAREN ETA MANTENTZE LANEN ETA ARTE  
ESZENIKOEN GUNEAN (SAROBEN) KIROL JARDUERA  
FISIKOAREN ZERBITZUA

2019-URN-001

### ADIERAZTEN DU

Sekretu tekniko edo komertzialekiko lotura dela eta, konfidentzialtzat jotzen dituela ondoren aipatzen diren eskaintzako **dokumentu, informazio eta alderdiak**:<sup>2</sup>

- 1.-
- 2.-
- 3.-

.....

Datu horiek konfidentzialak direla arrazoi hauengatik justifikatzen da:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

.....

**Lekua eta data:**

Sinadura,

<sup>2</sup> Konfidentzialtasun-adierazpenak ezingo ditu bere barnean hartu ez enpresak aurkeztutako dokumentazio guztia eta ez eskaintza teknikoko egiaztapen dokumentazio guztia ere. Kasu horretan, edo adierazpen horri neurri desegokia ematen bazaio, kontratazio-organoak zehaztuko du zer datu edota dokumentu jo behar diren konfidentzialtzat. Enpresak ez badu berariaz konfidentzialtzat jotzen daturik edota dokumenturik, ulertuko da aurkeztu dituen datu edota dokumentuetan ez dagoela konfidentziala den batere. Era berean, eskaintzak aurkeztu ondoren ez da onartuko aurkezpenaren unean konfidentzialtzat jo ez den daturik konfidentzialtzat jotzea..



## VII.- ERANSKINA.- ESKAINTZA EKONOMIKOAREN ETA FORMULA BIDEZ EBALUATZEKO ESKAINTZAKO GAINERAKO ELEMENTUEN EREDUA

### IDENTIFIKAZIO-DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFK

  

Norberaren izenean

Ordezkatzen dudaren enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate-izena:

Ordezkatuaren IFK:

### KONTRATAZIO-ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia-kodea

URNIETAKO UDAL KIROL INSTALAZIOETAN HARRERA  
ETA EKIPAMENDUAREN ADMINISTRAZIO  
ZERBITZUAREN, KIROL JARDUERA FISIKOAREN, UR  
SOROSPENAREN ETA MANTENTZE LANEN ETA ARTE  
ESZENIKOEN GUNEAN (SAROBEN) KIROL JARDUERA  
FISIKOAREN ZERBITZUA

2019-URN-001

#### 1.- ESKAINTZA EKONOMIKOA. KOORDINAZIOA, HARRERA ETA EKIPAMENDUAREN ADMINISTRAZIO ZERBITZUAK ETA MANTENUA

Hitz ematen dut kontratua honako prezio honetan burutuko dudala: ..... €, gehi  
..... €, azken kopuru hori BEZaren % .....ari dagokiona. Prezioaren barruan gai  
guztiak sartzen direla ulertu behar da: zergak, gastuak eta zergen arloko edozein tasa edo ariel,  
baita kontratistaren industri onura ere.

#### 2.- ESKAINTZA EKONOMIKOA. KIROL JARDUERA FISIKOAREN ZERBITZUA

Hitz ematen dut kontratua honako prezio honetan burutuko dudala: ..... €/orduko, gehi  
..... €, azken kopuru hori BEZaren % .....ari dagokiona. Prezioaren barruan gai  
guztiak sartzen direla ulertu behar da: zergak, gastuak eta zergen arloko edozein tasa edo ariel,  
baita kontratistaren industri onura ere.

#### 3.- ESKAINTZA EKONOMIKOA. UR SOROSPENENKO ZERBITZUA

Hitz ematen dut kontratua honako prezio honetan burutuko dudala: ..... €/orduko, gehi  
..... €, azken kopuru hori BEZaren % .....ari dagokiona. Prezioaren barruan gai  
guztiak sartzen direla ulertu behar da: zergak, gastuak eta zergen arloko edozein tasa edo ariel,  
baita kontratistaren industri onura ere.

**Lekua eta data:**

Sinadura,

## VIII. ERANSKINA.- ZERGA-BETEBEHARREI BURUZKOA DATUAK BAIMIENTZEKO EREDUA

### IDENTIFIKAZIO-DATUAK

---

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFK

  

Norberaren izenean

Ordezkatzen dudana enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate-izena:

Ordezkatuaren IFK:

---

### KONTRATAZIO-ESPEDIENTEAREN DATUAK

---

Kontratuaren izena

Erreferentzia-kodea

URNIETAKO UDAL KIROL INSTALAZIOETAN HARRERA  
ETA EKIPAMENDUAREN ADMINISTRAZIO  
ZERBITZUAREN, KIROL JARDUERA FISIKOAREN, UR  
SOROSPENAREN ETA MANTENTZE LANEN ETA ARTE  
ESZENIKOEN GUNEAN (SAROBEN) KIROL JARDUERA  
FISIKOAREN ZERBITZUA

2019-URN-001

Esleipendun gertatuz gero, ondoko aukera adierazten du (gurutze batez adierazi):

- BERARIAZKO BAIMENA EMATEN DU enpresa honek zerga-betebehar guztiak betetzen dituela egiaztatzen duen informazioa herri-administrazio kontratatzaileari lagatzeko.
- EZ DU BAIMENA EMATEN enpresa honek zerga-betebehar guztiak betetzen dituela egiaztatzen duen informazioa herri-administrazio kontratatzaileari lagatzeko.

**Lekua eta data:**

Sinadura,

## IX. ERANSKINA. - BERME EREDUA

### KREDITU ERAKUNDEAREN EDO ELKARREKIKO BERMERAKO SOZINETATEAREN DATUAK

<b>Sozietatearen izena</b>	<b>IFZ</b>
<b>Jakinarazpen eta errekerimendu ondorioetarako helbidea:</b>	
<b>Kalea/Plaza/Etorbidea/...</b>	<b>Zb. Solairua Eskua</b>
<b>Udalerrria</b>	<b>P.K. Lurraldea</b>

### AHALDUNA(K)

<b>Izen-abizenak</b>	<b>IFZ</b>
----------------------	------------

Goialdean adierazitako erakundea, eta bere izenean eta ordezkartzan egintza honetan berau ordezkatzeko behar adinako ahalmenekin aipatutako pertsona(k), agiri honen behealdean azaltzen den ahalmenen askiespenetik ondorioztatzen den modura, Gipuzkoako Foru Aldundiaren aurrean ondorengoaren abal-emaile solidario modura eratzten da:

### ABALATUTAKO PERTSONAREN EDO ERAKUNDEAREN DATUAK

<b>Izen-abizenak / Sozietatearen izena</b>	<b>IFK / IFZ</b>
--	------------------

**Berme-mota**

	<b>Aldi baterakoa</b> (SPKLaren 106. Art.)
	<b>Behin-betikoa</b> (SPKLaren 107. Art.)

**Kontratuaren xedea edo abalatuak bere gain hartutako obligazioa**

**Kontratazio-organoa**

**Abalaren zenbatekoa**

Erakunde abal-emaileak adierazten du, bere erantzukizunpean, Herri-Administrazioen Kontratuaren Legearen Araudi Orokorreko 56.2 artikuluan aurreikusitako betebeharrak betetzen dituela. Abal hau zergapeko nagusiarekiko modu solidarioan ematen da, eskusio-eskubideari berariaz uko eginez eta kontratazio-organoaren lehen errekerimendua jasotakoan ordainketa egiteko konpromisoarekin, Herr-Administrazioen kontratuaren legean aurreikusitakoari men eginez, bai bere garatze-arauetan eta baita martxoaren 27ko 4/2007 Foru arauan, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzkoa denean.

Abal hau indarrean egongo da kontratazio-organoak edo lege horretarako bere izenean gaitua izaten denak berau indargabetzea edo itzultzea baimentzen duen artean, Herri-Administrazioen Kontratuaren Legean eta legeria osagarrian ezarritakoaren arabera.

**Lekua eta data:**

**Erakundearen sozietate-izena:**

**Ahaldunen sinadura:**



Umietako  
udala

## ANEXO X. ENPRESEK EMANDAKO SUBROGAZIO DATUAK

TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS
PROCEDIMIENTO:	ABIERTO
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Tramitación  ordinaria  urgente  
 Tramitación anticipada

Código expediente: 2019-001

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

1.- PODER ADJUDICADOR	
Administración contratante	Urnietako Udala
Órgano de contratación	Pleno
Departamento / Servicio gestor	Promoción
Dirección dpto. / Serv. gestor	Promoción
Correo electrónico	<a href="mailto:sustapena@urnieta.eus">sustapena@urnieta.eus</a>
Oficina de contabilidad	Departamento de Intervención

2.- PERFIL DE CONTRATANTE: <http://www.contratacion.euskadi.eus/>

### 3.- OBJETO DEL CONTRATO

- Servicios de Recepción y Administración del equipo, actividades físico-deportivas, socorrismo acuático y labores de mantenimiento en Instalaciones Deportivas Municipales y las Actividades Físico-Deportivas en Centro de Artes Escénicas (Sarobe) en el municipio de Urnieta.
- El presente contrato no es objeto de división en lotes, ya que, de cara a la supervisión, organización y gestión por parte del personal técnico municipal de la correcta ejecución de los trabajos descritos en el Pliego de Condiciones Técnicas, resulta más eficiente y económico contar con una única empresa adjudicataria encargada de prestar todos los servicios objeto del contrato

Código/s CPV: 92610000-0 "Servicios de explotación de instalaciones deportivas"

Posibilidad de licitar por lotes	SÍ	<input type="checkbox"/>
	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Sistema de determinación del precio	Precios unitarios	<input checked="" type="checkbox"/>
	Precios a tanto alzado a parte del contrato	<input checked="" type="checkbox"/>
	Precios a tanto alzado la totalidad del contrato	<input type="checkbox"/>



Presupuesto base de licitación (IVA incluido)	<b>RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN +MANTENIMIENTO</b>	
	GASTOS DE PERSONAL	167.270,91
	GASTOS GENERALES	6.690,84
	BENEFICIO	10.437,70
	IVA	38.723,88
	<b>TOTAL</b>	<b>223.123,34</b>
	<b>ACTIVIDADES FÍSICO DEPORTIVAS</b>	
	GASTOS DE PERSONAL	27,21
	GASTOS GENERALES	1,09
	BENEFICIO	1,70
	IVA	6,30
	<b>TOTAL</b>	<b>36,30</b>
	Se estima un total de 2.300 horas/anuales	
	<b>SOCORRISMO ACUÁTICO</b>	
	GASTOS DE PERSONAL	22,68
GASTOS GENERALES	0,91	
BENEFICIO	1,42	
IVA	5,25	
<b>TOTAL</b>	<b>30,25</b>	
Se estima un total de 1.790 horas/anuales		
El Convenio Colectivo de aplicación para el cálculo efectuado es el "Convenio Colectivo de Instalaciones Polideportivas de Titularidad Pública de Gipuzkoa".		

#### 5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA NO INCLUIDO)

Importe: 1.192.581,21 € correspondiente a dos (2) años de contrato, más dos (2) prórrogas de hasta un (1) año cada una, más modificaciones previstas en el punto nº 21 del cuadro de características del contrato.

Método de cálculo aplicado para calcular el valor estimado:

En el cálculo del valor estimado se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de la normativa laboral vigente, así como otros costes que se derivan de la ejecución material de los servicios.

- Importe de la primera anualidad: 298.145,30 €, IVA excluido.
- Importe de la segunda anualidad: 298.145,30 €, IVA excluido.
- Importe de las prórrogas: 596.290,61 €, IVA excluido.
- Valor estimado: 1.192.581,21 €, IVA excluido.

\* **Presupuesto Base de licitación:**

El precio del contrato de los **servicios de recepción y administración de equipos y mantenimiento** será de 184.399,45 €/año más 38.723,88 €/año correspondientes al IVA, presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

El precio del contrato de los **servicios relativos a las actividades físico-deportivas** vendrá determinado por el cómputo total de horas efectivas de los cursos impartidos, fijándose el precio tipo en 30 €/hora más 6,30 €/hora correspondientes al IVA, pudiendo dicho precio ser mejorado por los licitadores.

El precio del contrato de los **servicios relativos a socorrismo acuático** será de 25,00 €/hora más 5,25 €/hora correspondientes al IVA, pudiendo dicho precio ser mejorado por los licitadores.

La licitación se realiza sobre el presupuesto base de licitación.

6.- FINANCIACIÓN	Porcentaje
Ayuntamiento de Urnieta	100

7.- ANUALIDADES		
EJERCICIO	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	IMPORTE
2019	1 0420.227.341.00.02 2019 (2756)	53.200
2019	1 0420.227.342.00.04 2019 (2759)	118.500

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN / DURACIÓN		
Dos (2) años de contrato, más dos (2) prórrogas de hasta un (1) año cada una.		
Plazos parciales	SÍ NO	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

9.- PRÓRROGA		
SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	Plazo prórroga: dos (2) prórrogas de hasta un (1) año cada una
NO	<input type="checkbox"/>	

10.- FORMA DE PAGO
<p>El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio y en la siguiente forma:</p> <p>La empresa adjudicataria presentará factura detallando los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de recepción, administración y mantenimiento</li> <li>- Fomento de la actividad físico-deportiva (detalle por cursos y servicio fitnes): número de horas de cada uno y precio por hora</li> <li>- Servicio de socorrismo-acuático en la temporada de piscinas: número de horas y precio por hora</li> </ul> <p>La empresa adjudicataria deberá presentar la documentación señalada en presentará además justificantes acreditativos de haber abonado los salarios mensuales al personal, así como de los TC1 y TC2 del mes anterior y justificante del abono de la cantidad que resulte de los mismos.</p> <p>El precio se prorrateará por meses y el pago se realizará a mes vencido en la cuenta corriente</p>



Urnieta  
udala

que el/la adjudicatario/a indique y previa presentación y aprobación de la factura correspondiente.

Unidades orgánicas del Ayuntamiento de Urnieta:

Órgano gestor: L01200723

Unidad tramitadora: L01200723

Oficina contable: L01200723

#### 11.- PLAZO GARANTÍA

SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	1 mes a contar desde el día siguiente a la recepción formal del contrato.	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	---	----	--------------------------

#### 12.- LUGAR DE RECEPCIÓN Y ENTREGA / EJECUCIÓN

Término municipal de Urnieta

#### 13.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

SÍ	<input type="checkbox"/>	NO PROCEDE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	------------	-------------------------------------	--------------------------

#### 14.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Las establecidas en cláusula 36.2 del pliego, con especial referencia a las obligaciones lingüísticas, a los criterios que en materia de igualdad de género tiene aprobados el Ayuntamiento de Urnieta en su II Plan de Igualdad, disponible para su consulta en [www.urnieta.eus](http://www.urnieta.eus), y a aquellas otras disposiciones en materia de igualdad de mujeres y hombres. El incumplimiento de estas condiciones será causa de resolución del contrato.

En caso de sustitución por cualquier causa de personal adscrito a la prestación del servicio, la empresa contratista deberá acreditar al responsable del contrato con anterioridad a dicha sustitución que el trabajador propuesto cumple los requisitos de lingüísticos, de capacitación, de formación y experiencia exigidos en este Pliego o en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 15.- REVISIÓN DE PRECIOS

SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------	--------------------------

#### 16.- AUTORIZACIONES / HABILITACIONES EMPRESARIALES O PROFESIONALES, SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y PROFESIONAL O TÉCNICA

##### 1) AUTORIZACIONES / HABILITACIONES EMPRESARIALES O PROFESIONALES (art. 65 LCSP)

Procede:      Sí   
                    NO

##### 2) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se acreditará del siguiente modo:

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, esto es, en el servicio de explotación de instalaciones deportivas, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, que deberá ser al menos una vez y media del valor anual medio del contrato. El volumen anual de negocios se acreditará mediante la



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

### 3) SOLVENCIA PROFESIONAL O TÉCNICA

Se deberá acreditar:

Experiencia mínima de dos años dentro de los tres últimos años en el ámbito a que se refiere el contrato, esto es, en el servicio de explotación de instalaciones deportivas. Los servicios efectuados se deberán acreditar, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste. En la acreditación del o los servicios efectuados deberá constar el importe, fechas y entidad contratante, pública o privada, a quien iban destinados los mismos. A falta de este certificado, la acreditación se realizará mediante una declaración del propio empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

### 4) CLASIFICACIÓN:

- Obligatoria:  Sí  NO

- La licitadora también podrá acreditar su solvencia mediante clasificación:

Sí  NO

### 5) ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y GARANTÍA DE CALIDAD

SÍ		NO	X
----	--	----	---

### 17.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

Obligatoriamente se deberán adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales:

a) Los requisitos mínimos de solvencia que deberá reunir una persona que asuma la máxima responsabilidad del desarrollo y ejecución del contrato, así como la coordinación de los servicios que deberá reunir los siguientes requisitos:

- Titulación, grado o licenciatura Universitaria.
- Nivel de euskera equivalente al C-1 de la Administración.
- 2 años de experiencia en coordinación de instalaciones deportivas.

b) Los/as empleados/as que el/la contratista adscriba a la ejecución del servicio en actividades físico-deportivas, deberán reunir los siguientes requisitos mínimos de solvencia:

- Titulación que les habilite para la impartición de su curso concreto.
- Nivel de euskera B-2 a nivel oral de la Administración Pública.

Deberá garantizarse el servicio durante todo el año, con previsión de cobertura para festivos, bajas por enfermedad, accidentes, vacaciones, etc. que tendrán las correspondientes sustituciones.

Asimismo, la persona contratista estará obligada a recabar de aquellos de sus trabajadores cuya actuación implique contacto habitual con menores una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que garantice que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

### 18.- SUBCONTRATACIÓN

- Obligación de indicar en oferta la parte del contrato previsto subcontratar, indicando su importe y el nombre o perfil empresarial de las subcontratistas	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
- Pagos directo a subcontratistas	SÍ		NO	<input checked="" type="checkbox"/>
- Tareas críticas que no pueden subcontratarse	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
Descripción de las tareas críticas que no se pueden subcontratar:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de coordinación</li> <li>- Servicio de recepción y administración del polideportivo de Urnieta</li> </ul>				

### 19.- GARANTÍAS

PROVISIONAL	SÍ		
	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	
DEFINITIVA	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	Importe: 5% del importe de la adjudicación del contrato (IVA excluido).
	NO		
COMPLEMENTARIA	SÍ		
	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	

### 20.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

**1. CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE JUICIO DE VALOR: hasta 98 puntos**  
**Se otorgarán hasta 98 puntos en función de los siguientes subcriterios, valorándose en cada uno de ellos el grado de coherencia y adecuación:**

**Propuesta de gestión del servicio (hasta 98 puntos)**

- a. Organización y comunicación interna del servicio, en relación con los recursos humanos y materiales adscritos al mismo (hasta 30 puntos)
- b. Sistema de sustitución de los recursos humanos adscritos (hasta 10 puntos)
- c. Procedimientos, soportes e indicadores para evaluar la calidad del servicio (hasta 30 puntos)
- d. Plan de formación del personal adaptado a las funciones a desarrollar (hasta 20 puntos)
- e. Planificación de la actividad de puertas abiertas de los cursillos, que recoja, entre otros, los siguientes aspectos: cómo organizarlos y cuándo (hasta 8 puntos).

La extensión máxima que alcanzará la memoria no podrá sobrepasar la cantidad de 30 hojas escritas en una sola cara, 15 si se escribe por ambas caras, con interlineado 1,5 líneas. El tipo de letra utilizado será preferiblemente arial 10. Esta extensión máxima incluye las notas a pie de página, anexos, esquemas, fotos, gráficos y cualquier otro tipo de documentación que eventualmente pueda incorporarse. Se excluyen la portada y el índice.

Todas las proposiciones presentadas cuya documentación exceda del número de páginas establecidas, no serán valoradas en cuanto a las páginas que excedan la extensión máxima. En ningún caso, dicha inobservancia supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación.

**2. CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS: HASTA 100 PUNTOS**

**Oferta económica, con la siguiente ponderación:**

1. SERVICIO DE RECEPCIÓN, MANTENIMIENTO Y COORDINACIÓN: hasta 62 puntos  
Fórmula:  
Puntuación= 62\*mejor oferta/oferta considerada
2. SERVICIO DE FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA: hasta 23 puntos  
Fórmula:  
Puntuación= 23\*mejor oferta/oferta considerada
3. SERVICIO DE SOCORRISMO ACUÁTICO: hasta 15 puntos  
Fórmula:  
Puntuación= 15\*mejor oferta/oferta considerada

- **Parámetros para considerar una oferta con valores anormales o desproporcionados:**  
Criterios y procedimiento fijado en el artículo 149 de la LCSP y en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).
- **Criterios específicos para el desempate**  
Los establecidos en el artículo 147.2 de la LCSP.

**21.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

Sí		NO	X
----	--	----	---

**22.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

El incumplimiento de la adscripción obligatoria de medios establecida en el apartado 17 del cuadro de características será causa de resolución del contrato.

**23.- PENALIDADES**

Las establecidas en la cláusula 38 del presente Pliego

**24.- SEGUROS**

El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil profesional con una cobertura no inferior a 600.000€ , sin sub-límite por víctima.

<b>25.- SUBROGACIÓN EN DETERMINADAS RELACIONES LABORALES</b>	X	SÍ		NO
--	---	----	--	----

**1. Datos de Subrogación facilitados por las empresas actuales (anexo X)**

Ver Anexo X



Umietako  
udala

<b>26.- IMPORTE DE LA COMPENSACIÓN A LAS LICITADORAS</b>
--

NO PROCEDE
------------

<b>27.- ABONOS A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS</b>
---

NO PROCEDE
------------

<b>28.- OTRAS ESPECIFICACIONES ADICIONALES</b>
--

NO SE ESTABLECEN.
-------------------

<b>29.- MESA DE CONTRATACIÓN</b>
----------------------------------

PRESIDENTE: Técnico de Deportes, o persona en quien delegue.
--

1er VOCAL: Secretario Municipal, o persona en quien delegue
---

VOCAL 2º: Interventora Municipal, o persona en quien delegue
--

VOCAL 3º: Un miembro del Gobierno Municipal, o persona en quien delegue
---

SECRETARIO: La Técnico de Administración General, o persona en quien delegue
--

<b>30.- RESPONSABLE DEL CONTRATO</b>
--------------------------------------

El Técnico de Deportes, con las funciones de la cláusula 33
---

## ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES.....	1
1.- Objeto del contrato.....	1
2.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.....	1
3.- Presupuesto base de licitación.....	1
4.- Valor estimado del contrato.....	1
5.- Precio del contrato.....	1
6.- Existencia de crédito.....	2
7.- Plazo y lugar de ejecución del servicio.....	2
8.- Revisión de precios.....	2
9.- Perfil de contratante.....	3
10.- Régimen jurídico del contrato y prerrogativas de la Administración.....	3
11.- Régimen de recursos.....	3
CAPÍTULO II - CONTRATACIÓN.....	4
12.- Clase de expediente y forma de licitación.....	4
13.- Personas naturales o jurídicas licitadoras.....	5
14.- Garantía provisional.....	5
15.- Presentación de proposiciones.....	5
16.- Información a las licitadoras.....	6
17.- Proposiciones.....	6
18.- Sobre nº UNO: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.....	6
19.- Sobre nº DOS: “DOCUMENTACIÓN A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR”.....	8
20.- Sobre nº TRES: “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS”.....	8
21.- Admisibilidad de variantes.....	9
22.- Efectos de la presentación de proposiciones.....	9
23.- Mesa de contratación.....	9
24.- Apertura y examen de las proposiciones.....	10
24.1.- Apertura del sobre nº UNO y calificación de la documentación administrativa.....	10
24.2.- Apertura y examen del sobre nº DOS (sólo cuando exista sobre nº DOS).....	10
24.3.- Apertura y examen del sobre nº TRES.....	10
24.4.- Actas de la mesa de contratación.....	10
25.- Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a las licitadoras afectadas.....	11
26.- Criterios de adjudicación.....	11
27.- Valoración de las ofertas.....	11
28.- Aclaración de ofertas.....	11
29.- Ofertas con valores anormalmente bajos.....	11
30.- Sucesión en el procedimiento.....	12
31.- Adjudicación.....	12
31.1.- Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.....	12
31.2.- Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por la licitadora que haya presentado la oferta con mejor relación calidad-precio.....	12
31.3.- Garantía definitiva.....	15
31.4.- Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.....	15
31.5.- Adjudicación.....	16



32.- Formalización del contrato .....	16
CAPÍTULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	17
33.- Responsable del contrato .....	17
34.- Sucesión en la persona de la contratista .....	18
35.- Cesión del contrato .....	18
36.- Condiciones de ejecución .....	19
36.1.- Condiciones generales .....	19
36.2.- Condiciones especiales de ejecución del contrato .....	19
36.3.- Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones .....	26
36.4.- Gastos exigibles al contratista .....	26
36.6.- Programa de trabajo .....	26
37.- Derechos de la propiedad intelectual .....	26
38.- Penalidades: por demora y otras penalidades .....	27
39.- Modificaciones del contrato .....	28
39.1.- Modificaciones previstas .....	28
39.2.- Modificaciones no previstas .....	29
40.- Abonos al contratista .....	29
41.- Suspensión del contrato .....	30
42.- Recepción y plazo de garantía .....	30
42.1.- Recepción y liquidación .....	30
42.2.- Plazo de garantía .....	30
42.3.- Devolución de la garantía .....	30
43.- Resolución del contrato .....	31
ANEXO I.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES .....	32
ANEXO II.- INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEUC .....	33
ANEXO III.- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS .....	35
ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS .....	37
ANEXO V.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE MENORES .....	38
ANEXO VI.- MODELO DE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS DOCUMENTOS Y DATOS PRESENTADOS CONSIDERADOS CONFIDENCIALES .....	39
ANEXO VII.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE LOS OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS .....	40
ANEXO VIII.- MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE DATOS TRIBUTARIOS	41

## CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

### 1.- Objeto del contrato

1.- Constituye el objeto del contrato el servicio descrito en el **apartado 3** del cuadro de características, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, con los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el Título I del Libro Segundo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

Cuando así se establezca en dicho apartado se licitará por lotes, siguiendo los términos y límites que se describen en el mismo, conforme al artículo 99 de la LCSP.

2.- La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) figura en el **apartado 3** del cuadro de características.

### 2.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

Con este contrato se satisfarán las necesidades que se describen en el pliego de prescripciones técnicas, mediante los servicios descritos en el mismo.

### 3.- Presupuesto base de licitación

1.- El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado 4** del cuadro de características, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

2.- A los efectos de lo previsto en el artículo 100.2 de la LCSP, en el **apartado 4** del cuadro de características se detalla el sistema de cálculo del presupuesto base de la licitación.

### 4.- Valor estimado del contrato

1.- El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 101 de la LCSP y recogido en el **apartado 5** del cuadro de características, ha sido tenido en cuenta para elegir, tanto el procedimiento de adjudicación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse, como para establecer las condiciones de aptitud de las personas físicas y jurídicas licitadoras (en adelante las licitadoras) y el régimen de recursos aplicable. Dicho valor estimado incluirá, en el supuesto de que así se prevean, cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas y posibles modificaciones contractuales señaladas en los **apartados 9 y 21** respectivamente del cuadro de características.

2.- A los efectos de lo previsto en el artículo 101.5 de la LCSP, en el **apartado 5** del cuadro de características se indica el método utilizado para la determinación del valor estimado del contrato.

### 5.- Precio del contrato

1.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

2.- A efectos de lo previsto en el artículo 102.4 de la LCSP, en el **apartado 4** del cuadro de características se indica el sistema utilizado para la determinación del precio.

3.- En los contratos en los que la determinación del precio se efectúe a través de tanto alzado el precio del contrato será el ofertado por la empresa adjudicataria que en ningún caso podrá superar el presupuesto base de licitación.

4.- En los contratos en que la determinación del precio se efectúe a través de precios unitarios correspondientes a los distintos componentes o unidades de prestación:

a) Cuando el número de unidades que integran el objeto se defina con exactitud: el precio será el resultado de multiplicar el precio unitario ofertado por el adjudicatario por el número de unidades.

b) Cuando el número de unidades que integran el objeto no se defina con exactitud:

1) El precio de cada unidad será el ofertado por el adjudicatario.

2) Se establecerá el presupuesto máximo limitativo del contrato, si bien el gasto efectivo de este presupuesto está condicionado por las necesidades reales de la Administración, que no queda obligada a demandar un determinado número de unidades, ni a gastarlo en su totalidad.

5.- Si así se indica en el **apartado 4** del cuadro de características, se admitirán ofertas económicas que incluyan precios unitarios parciales con un porcentaje de incremento respecto a los que figuran en el presupuesto base de licitación, si bien en ningún caso el precio máximo resultante podrá superar el importe del presupuesto base.

## 6.- Existencia de crédito

1.- Existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto máximo estimado del contrato a realizar. El contrato se financiará con cargo a la/s partida/s presupuestaria/s y conforme a la/s anualidad/es que se establecen en el **apartado 7** del cuadro de características.

2.- Si de acuerdo con lo previsto al inicio del cuadro de características, a tenor de lo previsto en el artículo 117.2 de la LCSP, el expediente se tramita anticipadamente, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

## 7.- Plazo y lugar de ejecución del servicio

1.- El plazo de ejecución será el que figura en el **apartado 8** del cuadro de características, o el que oferte la empresa adjudicataria, en el supuesto de que las licitadoras puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales.

2.- El contrato podrá ser prorrogado si así se prevé en el **apartado 9** del cuadro de características, siendo la prórroga obligatoria para la contratista en los términos previstos en el artículo 29 de la LCSP.

3.- En caso de que los servicios deban desarrollarse en un lugar determinado, se indicará en el **apartado 12** del cuadro de características.

## 8.- Revisión de precios

1.- La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en la LCSP (artículos 103 y siguientes).

2.- Si procediera la revisión, se indicará en el **apartado 15** del cuadro de características, que recogerá la fórmula aplicable.



## **9.- Perfil de contratante**

La información relativa al presente contrato podrá ser consultada en la dirección electrónica que se indica en el **apartado 2** del cuadro de características.

## **10.- Régimen jurídico del contrato y prerrogativas de la Administración**

1.- El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la LCSP. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el correspondiente proyecto.

2.- El pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas particulares, tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

3.- Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior.

4.- En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP

5.- Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

6.- En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

7.- El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

8.- El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 de la LCSP la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar unilateralmente los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

9.- Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir para la aplicación o interpretación del contrato, su ejecución, modificación, cumplimiento o resolución, serán resueltas, previa audiencia a la contratista conforme al procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCPS y en el artículo 97 del RGLCAP, por los órganos competentes del Ayuntamiento de Urnieta y sus acuerdos serán inmediatamente ejecutivos.

10.- En los procedimientos iniciados a solicitud de una persona interesada, para los que no se establezca específicamente otra cosa, y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, la persona interesada podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

## **11.- Régimen de recursos**

1.- El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial previsto en el artículo 44 de la LCSP si se trata de un contrato cuyo valor estimado sea superior a 100.000 euros.

2.- Serán igualmente recurribles las siguientes actuaciones:

- a) Los anuncios de licitación y el resto de documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatas o licitadoras, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149 de la LCSP.
- c) Los acuerdos de adjudicación.
- d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la LCSP, el recurso deberá presentarse en el registro del órgano de contratación, en el Órgano Administrativo de Recurso Contractuales de la Comunidad Autónoma o en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50.1 de la LCSP.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, cuando el recurso se funde en algunas de las causas de nulidad previstas del apartado 2, letras c), d),e) o f) del artículo 39 de la LCSP, se atenderá a los plazos de interposición previstos en el artículo 50.2 de la LCSP.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3.- En el resto de contratos, se podrán interponer los recursos ordinarios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en la regulación vigente del régimen jurídico del sector público, así como en la citada Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## CAPÍTULO II - CONTRATACIÓN

### 12.- Clase de expediente y forma de licitación

1.- El expediente de contratación se realiza por el procedimiento y la tramitación previstos al inicio del cuadro de características.

En el supuesto de admisión de variantes, las licitadoras podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el **apartado 13** del cuadro de características y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el pliego de prescripciones técnicas particulares y resumidas en dicho apartado.

2.- La tramitación urgente del expediente implicará la reducción de los plazos establecidos para su licitación y adjudicación, conforme a las reglas establecidas en el artículo 119 y concordantes de la LCSP.

### **13.- Personas naturales o jurídicas licitadoras**

1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran a la licitadora determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, deberá acreditarlos al concurrir en el mismo.

2.- Las licitadoras no deberán estar incursas en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incursas en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

3.- Las licitadoras deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

4.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

5.- La Administración podrá, igualmente, contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

### **14.- Garantía provisional**

De conformidad con lo previsto en el artículo 106 de la LCSP, si excepcionalmente, por motivos de interés público y de forma justificada en el expediente se exige para el presente contrato la constitución de una garantía provisional, su importe será el que figure en el **apartado 19** del cuadro de características.

### **15.- Presentación de proposiciones**

1.-

En la presente licitación concurren las circunstancias recogidas en el artículo 3.c) de la Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP, ya que, el Ayuntamiento de Urnieta no dispone de los equipos ofimáticos especializados para poder efectuar la licitación por medios electrónicos. Por lo tanto, las proposiciones sólo se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Urnieta (Bertan), sito en San Juan Plaza nº 5, Urnieta 20130 (Gipuzkoa); o por correo en la forma que establece el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de remisión del envío en la oficina de correos y anunciar en el mismo día al órgano contractual la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o en la dirección de correo electrónico. El número de fax al que debe remitir el anuncio del envío es: 943 008037.

Transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha de término de presentación de ofertas, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán en la Oficina Bertan sita en Plaza San Juan 5 de Urnieta de lunes a viernes en horario de 7:30 a 14:30. Las proposiciones se deberán presentar en el plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) para los contratos sujetos a regulación armonizada.

2.- Las notificaciones y comunicaciones derivadas de este procedimiento, se ajustarán a lo recogido en el **Anexo I** de este pliego.

3.- Los documentos se nombrarán teniendo en cuenta los distintos apartados señalados en las **cláusulas 18, 19 y 20** de este pliego como contenido documental a incluir en los sobres UNO, DOS y TRES.

4.- Las proposiciones serán secretas y, para ello, se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

## **16.- Información a las licitadoras**

1.- Cuando sea preciso proporcionar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138.3 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, a más tardar 6 días naturales antes de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, siempre que dicha solicitud se presente con una antelación mínima de 12 días naturales respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación y en el **apartado 1** del cuadro de características.

2.- En los expedientes que hayan sido calificados de urgentes, el plazo será de 4 días naturales a más tardar antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas para los contratos sujetos a regulación armonizada.

3.- En los casos en que las aclaraciones solicitadas respecto de los pliegos o del resto de la documentación se hagan públicas en el correspondiente perfil de contratante, las respuestas tendrán carácter vinculante.

## **17.- Proposiciones**

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar los sobres también firmados.

## **18.- Sobre nº UNO: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**

1.- En este sobre titulado “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” se deberán incluir los documentos que seguidamente se relacionan, así como un índice en el que se relacionen todos ellos.

- a) **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).** De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 de la LCSP se presentará una declaración responsable a cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el **Anexo II**, firmada por la licitadora o su representante.

Cuando la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras entidades, deberá presentarse un DEUC por cada una de ellas.

Cuando en el cuadro de características se prevea la división por lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

- b) **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso.** Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias (arts. 69 LCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC. En el

**Anexo III** de este pliego se incorpora el modelo de compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios.

- c) **Declaración responsable de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales** con los perfiles y especificaciones que se indican en el **apartado 17** del cuadro de características. Se incorpora modelo en el **Anexo IV** al presente pliego.
- d) **Modelo de declaración responsable de protección de menores (Anexo V)**
- e) **Declaración de los documentos y datos de las licitadoras de carácter confidencial.** Las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Adicionalmente, esta circunstancia deberá reflejarse (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su divulgación a terceras personas o entidades pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la competencia leal entre empresas. De no aportarse esta declaración se presumirá que ningún documento o dato posee dicho carácter. Se incorpora modelo en el **Anexo VI** del presente pliego.
- f) **Documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso.** Si se exige garantía provisional, ésta se depositará del siguiente modo:
- En la cuenta con código Internacional de Cuenta Bancaria ES59 2095 5068 691060024824, cuando se trate de garantías en efectivo, debiéndose entonces incluir el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
  - Ante el órgano de contratación cuando se trate de avales o de certificados de seguro de caución.

En el caso de uniones temporales de empresas las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el **apartado 19** del cuadro de características y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.

- g) **Especialidades en la documentación que han de presentar las licitadoras extranjeras.** Las licitadoras extranjeras deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- **Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden.** Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la licitadora (art.140.1 f) de la LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Único Europeo deberán aportar además:

- **Informe** expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- **Informe de reciprocidad**, al que se refiere el artículo 68 de la LCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2.- El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que las licitadoras hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

La licitadora deberá presentar la documentación requerida en un plazo suficiente que no podrá ser superior a 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y será excluida del procedimiento.

### **19.- Sobre nº DOS: “DOCUMENTACIÓN A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR”**

1.- Si en el **apartado 20** del cuadro de características se han incluido criterios de adjudicación apreciables mediante juicio de valor que deban ser objeto de evaluación previa, la licitadora deberá aportar un sobre nº DOS con el título “DOCUMENTACIÓN A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR”, en el que incluya la documentación allí exigida. La memoria deberá expresar de modo concreto, numerado, respectando la numeración indicada, y detallado los siguientes aspectos:

### **20.- Sobre nº TRES: “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS”**

1.- En este sobre titulado “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS”, se deberán incluir la oferta económica y el resto de documentos a evaluar mediante la aplicación de fórmulas.

2.- Las proposiciones deberán ajustarse al modelo que figura en el **Anexo VII**. Las ofertas económicas de las licitadoras deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido.

Tanto la oferta económica como el resto de documentación contenida en este sobre serán evaluadas conforme a los criterios expresados en el **apartado 20** del cuadro de características.

3.- Si alguna proposición excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

4.- Cada licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 de la LCSP sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las ofertas presentadas simultáneamente.

5.- Cuando la propuesta se formule por una agrupación de empresas, todas las que la componen habrán de firmar la propuesta directamente o mediante representante.

6.- Cuando el **apartado 13** del cuadro de características autorice la presentación de variantes, además de la oferta económica referida a la base, esta podrá incluir una oferta económica por cada variante. La oferta económica correspondiente a cada variante se formulará, igualmente, conforme al modelo que figura en el **AnexoVII**\_de este pliego, e incluirá los conceptos y condiciones señalados en ese apartado.

## **21.- Admisibilidad de variantes**

En el supuesto de admisión de variantes, la única proposición que presente cada licitadora podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el pliego de prescripciones técnicas particulares, sintetizadas en el **apartado 13** del cuadro de características. Las variantes se presentarán en la forma establecida en este mismo apartado del cuadro de características y no podrán superar el presupuesto base de licitación del contrato. Cada licitadora, en la proposición que presente, deberá incluir obligatoriamente la solución al servicio básico requerido.

## **22.- Efectos de la presentación de proposiciones**

1.- La presentación de proposiciones presupone por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea. El no sometimiento a los pliegos implica necesariamente el rechazo de la oferta.

2.- Las licitadoras no podrán retirar su proposición durante el plazo de 15 días naturales, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio para seleccionar a la adjudicataria haya sido el precio, o durante el plazo de dos meses, cuando para la adjudicación del contrato se hayan tenido en cuenta otros criterios, conforme a lo previsto en el artículo 158.4 de la LCSP. Dicho plazo quedará ampliado en 15 días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149 LCSP, relativo a las ofertas anormalmente bajas.

3.- La retirada indebida de una proposición, si mediase dolo, culpa o negligencia, será causa que impedirá a la licitadora contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.2 de la LCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 106.1 de la LCSP, si ésta hubiera sido exigida.

## **23.- Mesa de contratación**

1.- La mesa de contratación será el órgano técnico competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP, y de acuerdo con los artículos 21 y 22 del Real Decreto 817/2009, 8 de mayo, que vienen a desarrollar su composición y funciones.

2.- Su composición está prevista en el **apartado 29** del cuadro de características y se publicará, a través del perfil de contratante, con el anuncio de licitación o, en caso contrario, siempre con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

## **24.- Apertura y examen de las proposiciones**

### **24.1.- Apertura del sobre nº UNO y calificación de la documentación administrativa**

1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por las licitadoras, en tiempo y forma, en el denominado sobre nº UNO. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las partes interesadas, concediéndoles un plazo no superior a 3 días naturales para su corrección o subsanación. De igual forma, la mesa podrá recabar de las licitadoras la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de 5 días naturales para su presentación.

2.- Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las licitadoras que son admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

### **24.2.- Apertura y examen del sobre nº DOS (sólo cuando exista sobre nº DOS)**

1.- En el caso de que su presentación fuese obligatoria, se procederá a la apertura del sobre nº DOS, identificado como "DOCUMENTACIÓN A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **apartado 20** del cuadro de características.

2.- Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuada por la mesa que identifique las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

3.- Las empresas que presenten ofertas que no cumplan las características formales indicadas en el **apartado 20** del cuadro de características, serán requeridas para que corrijan formalmente su oferta, sin alterar el contenido material de la misma. De no atender a este requerimiento serán excluidas del procedimiento.

4.- Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellas licitadoras que no cumplan las condiciones técnicas exigidas y las que incorporen en el sobre nº DOS documentación que deba ser objeto de evaluación mediante la aplicación de fórmulas (Sobre nº TRES).

### **24.3.- Apertura y examen del sobre nº TRES**

1.- La apertura del sobre nº TRES se hará en acto público.

2.- La apertura pública del sobre nº TRES se iniciará, cuando no haya sobres nº DOS, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa que identifique las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

3.- En el caso de que existan criterios objeto de evaluación mediante juicios de valor, se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

4.- Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura del sobre nº TRES de las licitadoras admitidas, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS", dando lectura a las ofertas económicas y demás documentación evaluable mediante la aplicación de fórmulas

5.- La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **apartado 20** del cuadro de características.

6.- En todo caso, la evaluación de estos criterios será siempre posterior a la valoración de la documentación contenida en los sobres nº DOS.

### **24.4.- Actas de la mesa de contratación**

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes, en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.



## **25.- Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a las licitadoras afectadas**

1.- La calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a las licitadoras afectadas.

2.- El acto de exclusión de una licitadora podrá ser notificado a esta en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse quien representa a la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **26.- Criterios de adjudicación**

Los criterios a tener en cuenta, así como su ponderación para la adjudicación del contrato, aplicables tanto a la oferta base como a las variantes o mejoras en su caso, serán los establecidos en el anuncio de licitación y en el **apartado 20** del cuadro de características.

## **27.- Valoración de las ofertas**

1.- Para el ejercicio de sus funciones, la mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, de conformidad con lo previsto en el artículo 146.2.b) LCSP.

2.- Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas serán excluidas.

3.- Cuando los criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor del **apartado 20** del cuadro de características superen el 50% del total de la ponderación, la evaluación previa del sobre nº DOS se realizará por un comité formado por personas expertas con cualificación apropiada o por un organismo técnico especializado, expresamente indicado en dicho apartado del cuadro de características y publicado en el perfil de contratante. En este apartado del cuadro de características se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de personas expertas o por el organismo técnico especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

## **28.- Aclaración de ofertas**

El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán solicitar a la licitadora aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que puedan, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente (art.95 LCSP).

## **29.- Ofertas con valores anormalmente bajos**

1.- El órgano de contratación podrá establecer, en el **apartado 20** del cuadro de características, los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

2.- Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa de contratación o en su defecto el órgano de contratación, deberá requerir a la licitadora o licitadoras para que justifiquen y desglosen, razonada y detalladamente, los parámetros de su proposición que han definido la anormalidad de la oferta, tramitando el procedimiento previsto en los apartados 4 a 6 del artículo 149 de la LCSP y, en vista de su resultado, proponiendo al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

### **30.- Sucesión en el procedimiento**

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

### **31.- Adjudicación**

#### **31.1.- Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación**

1.- Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, junto con el acta, la correspondiente valoración y la propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en el **apartado 20** del cuadro de características e identificando la que presente mejor relación calidad-precio. Cuando el único criterio considerado sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

2.- Cuando no se hayan previsto en el **apartado 20** del cuadro de características criterios de desempate o cuando, previstos y aplicados, el empate persistiera entre la puntuación total de dos o más licitadoras, este se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales previstos en el artículo 147.2 de la LCSP.

#### **31.2.- Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por la licitadora que haya presentado la oferta con mejor relación calidad-precio**

1.- Aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios técnicos correspondientes requerirán a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona como necesaria para adjudicar el contrato.

Esta documentación será la siguiente:

- a) **Documentos que acrediten la capacidad de obrar.** Si la empresa es una persona jurídica, la capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación de escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuera exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

Si la empresa fuera individual, mediante la presentación del documento nacional de identidad o documento que haga sus veces.

- b) **Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra, presentarán copia del DNI, así como poder bastante al efecto.

En caso de que la persona representante no posea DNI, deberá presentar fotocopia, legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que lo sustituya reglamentariamente.

Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. No obstante, si se trata de un poder para un acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

No será necesario presentar la documentación acreditativa del poder de representación cuando dicha representación esté inscrita en la Diputación Foral de Gipuzkoa, bien en su censo de representantes legales, o bien en su censo corporativo de representación voluntaria con poder suficiente para este trámite.

- c) **Solvencia económica- financiera y técnica o profesional.** Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por alguno de los medios previstos en los artículos 87 y 90 de la LCSP y que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el **apartado 16** del cuadro de características.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características de cada una de las integrantes de la misma (art. 24.1 del RGLCAP).

- d) **La acreditación de la habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto del contrato.** Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

- e) **La acreditación de la solvencia mediante medios externos** (art.75 LCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios humanos y materiales mediante la presentación del compromiso por escrito de dichas entidades.

La licitadora ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Solo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

- f) **Declaración relativa a la parte del contrato que la licitadora tenga previsto subcontratar.** Cuando así se exija en el **apartado 18** del cuadro de características, las licitadoras deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, en porcentaje, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización (artículo 215 LCSP).

- g) **Cumplimiento de normas de gestión medio ambiental y de garantía de la calidad.** Si así se prevé en el **apartado 16** del cuadro de características, la licitadora deberá aportar los certificados allí indicados.

- h) **Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias (o autorización al órgano gestor del contrato para recabar dicha información del órgano competente de la Diputación Foral de Gipuzkoa, según Anexo VIII) y de Seguridad Social,** referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales.

- i) **Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales** de todas aquellas personas cuya actuación implique contacto habitual con menores que garantice que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos
- j) Las empresas de más de 250 trabajadoras o trabajadores deberán presentar la **documentación justificativa de contar con un plan de igualdad** en aplicación de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.
- k) **Declaración relativa al número de personas trabajadoras fijas discapacitadas.** Las empresas de 50 o más personas trabajadoras deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo a personas con discapacidad igual o superior al 33% o, complementaria o subsidiariamente, del cumplimiento de las medidas que alternativamente puedan adoptarse, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, así como en la correspondiente normativa de desarrollo. Asimismo, este mandato se recoge en el artículo 9 de la Norma Foral 11/2014, de 29 de octubre, de incorporación de cláusulas contractuales relativas a la compra pública socialmente responsable en la contratación del sector público foral.
- l) **Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas:** alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- l) **Constitución de la garantía definitiva** que, en su caso, sea procedente. Se podrá depositar del siguiente modo:
  - En la cuenta con código Internacional de Cuenta Bancaria ES59 2095 5068 691060024824, cuando se trate de garantías en efectivo, debiéndose entonces incluir el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
  - Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.
- m) **Constitución de la garantía definitiva** que, en su caso, sea procedente. Se podrá depositar del siguiente modo:
  - En la cuenta con código Internacional de Cuenta Bancaria ES59 2095 5068 691060024824, cuando se trate de garantías en efectivo, debiéndose entonces incluir el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
  - Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución

2.-No obstante lo anterior, la presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco dispensará a la empresa licitadora, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de presentar los documentos acreditativos de las circunstancias cuya inscripción consta en el registro.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público tendrá los efectos previstos en el artículo 87.2 y 96 de la LCSP y en el 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

Cuando en la inscripción del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas no conste alguno de los requisitos que deba acreditar, la empresa deberá justificarlos por alguno de los medios previstos en la LCSP.

Los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren.

Igual valor presuntivo surtirá, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes.

Los certificados deberán acompañarse de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

3.- De no cumplimentarse adecuadamente, y en el plazo establecido, la presentación de la documentación referida en los dos apartados anteriores, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior se procederá a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 150.2 LCSP).

4.- La licitadora que no cumplimente lo establecido en esta cláusula dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarada en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 71.2 a) de la LCSP.

### **31.3.- Garantía definitiva**

1.- La garantía definitiva que figura en el **apartado 19** del cuadro de características podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 108 de la LCSP y 55 y siguientes del RGLCAP. De no cumplirse este requisito por causas imputables a la empresa adjudicataria, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

2.- Si así se prevé en el citado apartado del cuadro de características, podrá constituirse mediante retención en el precio.

En caso de constituirse mediante retención en el precio, la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

3.- En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles a la contratista, esta deberá reponer o ampliar aquella en la cuantía que corresponda en el plazo de 15 días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

4.- Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía en el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha en que se notifique a la adjudicataria el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

### **31.4.- Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración**

1.- La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación en los términos del artículo 152 de la LCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, notificándolo a las licitadoras e informando también a

la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea.

2.- En ambos casos, se compensará a las personas candidatas aptas o licitadoras en la cantidad que, en su caso, se indique en el **apartado 26** del cuadro de características del presente pliego.

### **31.5.- Adjudicación**

1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 32.3**.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

2.- La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a las licitadoras y se publicará en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

3.- La notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior contendrá la información necesaria que permita a las personas interesadas en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151.2 de la LCSP.

4.- Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 155.3 de la LCSP.

5.- En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.

### **32.- Formalización del contrato**

1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso, se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2.- El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

3.- Previamente a la firma del contrato, la persona representante de la adjudicataria deberá presentar ante el órgano de contratación:

- a) Los documentos que acrediten su identidad y representación.
- b) Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de la persona representante con poder suficiente.
- c) Si se hubiese presentado certificado expedido por el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, la adjudicataria deberá reiterar la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.
- d) Documentación especificada en la cláusula 36.1 apartado 4.

4.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las licitadoras.

El órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera

interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

5.- En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por la adjudicataria de la notificación de la adjudicación.

6.- En el acto mismo de la formalización del contrato, y junto con la firma del mismo, la empresa adjudicataria firmará los pliegos de prescripciones técnicas, así como el presente pliego de cláusulas administrativas, documentos todos ellos que tienen carácter contractual, dejando constancia con ello de su conocimiento y en prueba de su conformidad.

7.- Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de que pueda ser declarado en prohibición de contratar, según lo previsto en el artículo 71.2.b) de la LCSP.

8.- Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará a la contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

9.- De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 de la LCSP.

## **CAPÍTULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **33.- Responsable del contrato**

1.- El órgano de contratación designará en la resolución de adjudicación del contrato a una persona responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Asimismo, la persona responsable del contrato podrá contar con personas colaboradoras, en función de títulos profesionales o conocimientos específicos, que serán identificadas en la misma resolución de adjudicación del contrato.

2.- La persona responsable del contrato es la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación.

3.- Para el ejercicio de sus funciones, la persona responsable y quienes colaboren con ella tendrán libre acceso a los lugares de prestación del objeto del contrato, y podrán realizar las inspecciones que consideren oportunas acompañadas por la persona designada por la contratista como coordinadora, siempre que dichos emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En estos casos, la persona responsable del contrato deberá justificar la necesidad del acceso, de forma expresa y detallada en el expediente administrativo, que deberá ser ratificado, previamente, por el órgano de contratación.

Asimismo, podrán solicitar la información y documentación que estimen oportuna y promover y convocar las reuniones que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto del contrato y para solucionar cualquier incidente en su ejecución.

La persona responsable del contrato establecerá las directrices oportunas.

4.- En particular, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Comprobar que la ejecución se desarrolla en los términos del contrato, y en el plazo de duración previsto. En especial, llevar a cabo las acciones necesarias para verificar si se

cumplen los requisitos de calidad del contrato y las cláusulas sociales, medioambientales, de tipo social e innovadoras.

- b) Informar al órgano de contratación sobre los incumplimientos de cualquier clase y, cuando corresponda, proponer el inicio del procedimiento de imposición de penalidades, la suspensión del contrato, la resolución del contrato y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para garantizar el correcto cumplimiento del contrato o para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios que provoque el incumplimiento de la empresa contratista.
- c) Recomendar cualquier cambio necesario en el contrato, como especificaciones, instrucciones u otros requisitos que proporcionen operaciones más eficaces.
- d) Autorizar, siguiendo las instrucciones del órgano de contratación, la alteración de medios humanos o materiales adscritos al contrato en aquellos supuestos que no supongan modificación del mismo.
- e) Informar y motivar la necesidad y procedencia de prórrogas.
- f) Comprobar que la empresa contratista cumple con su obligación de pago a las subcontratistas o suministradoras.

5.- Si durante la ejecución del contrato se modificara la persona responsable del contrato o las personas colaboradoras, será puesto en conocimiento de la empresa contratista por escrito y publicado en el perfil del contratante.

### **34.- Sucesión en la persona de la contratista**

1.- En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato con la entidad a la que se atribuye el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se cumplen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

2.- Es obligación de la contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifiquen los mismos.

3.- Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la adjudicataria.

### **35.- Cesión del contrato**

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la persona o empresa adjudicataria a una tercera persona siempre que sus cualidades técnicas o personales no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

2.- Para que la contratista pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceras personas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice expresamente y con carácter previo la cesión.
- b) Que la cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que la empresa cesionaria tenga capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificada si tal requisito ha sido exigido a la cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre la empresa adjudicataria y la empresa cesionaria, en escritura pública.



3.- La cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la cedente.

### **36.- Condiciones de ejecución**

#### **36.1.- Condiciones generales**

1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego, al pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo a las instrucciones que, para su interpretación, diera a la contratista la persona responsable del contrato.

2.- La adjudicataria será responsable de la calidad de los bienes objeto de servicio, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

3.- La persona o empresa contratista deberá prestar el servicio con el equipo y medios personales adecuados, respondiendo en todo momento a las necesidades que se deriven de la marcha de los trabajos. Aportará también los medios técnicos incluidos en su propuesta y, en general, cuantos se precisen para la buena ejecución de los trabajos.

4.- El contratista deberá disponer en cualquier caso de un seguro de responsabilidad civil que cubra su posible responsabilidad por daños. La empresa adjudicataria deberá aportar copia de dicho contrato, así como copia del último recibo abonado con carácter previo a la firma del contrato. Además, si así se establece en el apartado 24 del cuadro de características deberá asegurar las coberturas indicadas y disponer de los seguros adicionales que se especifican.

En todo caso, serán soportados por el contratista los daños y perjuicios en lo que superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguro; así como en los bienes y riesgos no cubiertos por las mismas.

5.- La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

6.- Las empresas que concurren a la licitación aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución.

#### **36.2.- Condiciones especiales de ejecución del contrato**

Además de las previstas en el **apartado 14** del cuadro de características, son obligaciones especiales de ejecución las que se detallan a continuación:

##### **36.2.1.- Condiciones laborales, sociales y de protección del medio ambiente**

1.- La contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de protección del medio ambiente, así como aquellas que se establezcan en estos pliegos.

2.- La contratista aplicará a la plantilla que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que encuadra la actividad de la empresa contratista, sin perjuicio de otros convenios o pactos de empresa que estuvieran en vigor y mejoren lo dispuesto en aquel.

3.- Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a mantener las condiciones de trabajo del personal adscrito al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación, no empeorando las mismas; y ello con independencia de que tal convenio pueda posteriormente perder su vigencia en aplicación de las previsiones legales o convencionales sobre finalización de la vigencia de los convenios colectivos. La obligación se entenderá cumplida si se mantienen las condiciones laborales vigentes en el momento inmediatamente anterior a aquel en que, en su caso, se produzca la pérdida de vigencia. En todo caso, se entenderá igualmente cumplida la obligación del mantenimiento de las condiciones laborales si estas hubieran variado por acuerdo alcanzado entre la empresa contratista y la representación de los trabajadores y las trabajadoras, si bien, en ningún caso las condiciones salariales pueden ser inferiores a las establecidas en el convenio colectivo sectorial aplicable. La contratista vendrá obligada a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para acreditar este extremo.

4.- Las empresas licitadoras deberán indicar el convenio colectivo que será de aplicación al personal que realice la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarias, y tendrán la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a ese personal.

5.- La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable al personal que realice la actividad objeto del contrato se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil de contratante.

6.- Cualquier modificación en las condiciones laborales del personal adscrito, que afecte a las establecidas por el convenio colectivo aplicable en el momento de la adjudicación, deberá ser comunicada previamente al órgano de contratación. La comunicación deberá contener la documentación justificativa de la negociación y el contenido de las nuevas condiciones laborales y su repercusión económica inmediata y futura en la estructura de costes del contrato.

7.- En caso de subcontratación, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con lo dispuesto en esta cláusula. La empresa contratista comprobará, con carácter previo al inicio de la actividad subcontratada, la afiliación y el alta en la seguridad social de los trabajadores y las trabajadoras de las empresas con las cuales subcontrate y lo comunicará al órgano de contratación.

8.- Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquel se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

#### **36.2.2.- Condiciones relativas al personal afecto a la ejecución del contrato**

1.- La empresa propuesta como adjudicataria, con carácter previo al inicio de la actividad contratada debe aportar la relación del personal que destinará a la ejecución del contrato y acreditar su alta y afiliación en la seguridad social.

Alternativamente, debe aportar una declaración responsable por donde declare no tener contratadas a esa fecha las personas que se ocuparán en la ejecución del contrato y que acreditará la afiliación y alta de todas ellas cuando las haya contratada y siempre con carácter previo al inicio de la actividad contratada.

2.- Cuando la empresa contrate a nuevo personal, que vaya a adscribir al objeto del contrato, estará obligada a facilitar a la entidad contratante la siguiente información y documentación:

- Afiliación y alta en la seguridad social.
- Modalidad contractual, objeto del contrato, categoría o grupo profesional y jornada.

- Salario bruto anual (desglosado por conceptos retributivos).
- En su caso, convenio colectivo aplicable y pactos en vigor aplicables.
- Cuando proceda, titulación académica habilitante.

3.- La empresa contratista remitirá mensualmente a la persona responsable del contrato, la relación de todo el personal afecto al contrato y de las demás personas físicas y jurídicas vinculadas al mismo, así como la documentación justificativa del pago de salarios del personal y de las cuotas a la seguridad social.

4.- Para comprobar que el contrato se está cumpliendo en sus propios términos, el órgano de contratación únicamente podrá acceder a la información personal que sea necesaria y pertinente, no excesiva y adecuada al principio de calidad de los datos, observando en todo caso los principios exigidos por la legislación en materia de protección de datos.

5.- Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquél se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

### **36.2.3.- Condiciones en los supuestos de subrogación**

1.- En aplicación de la obligación de informar prevista en el artículo 130 de la LCSP, en el **apartado 25** del cuadro de características se facilita la información sobre las condiciones de los contratos del personal a los que afecta la subrogación, con el objeto de permitir a las empresas licitadoras una adecuada evaluación de los costes laborales efectivos en que incurrirán de resultar adjudicatarias del contrato.

La información consiste en la relación del personal objeto de subrogación, el convenio colectivo de aplicación, la categoría laboral, el tipo de contrato, la fecha de antigüedad, la jornada, el vencimiento del contrato, el salario bruto anual de cada trabajador y trabajadora, los pactos en vigor aplicables al personal que afecte la subrogación, así como, cuando sea preceptiva, la titulación académica.

2.- Adjudicado el contrato a la nueva empresa, pero con anterioridad al comienzo de la ejecución del contrato, la empresa cesante en la prestación del servicio suministrará a la nueva adjudicataria una certificación en la que deberá constar el nombre del personal, fecha de nacimiento, importe de la totalidad de percepciones de cualquier clase (desglosadas por concepto retributivo), antigüedad, modalidad contractual, vencimiento previsto del contrato, jornada, categoría o grupo profesional y todos los pactos en vigor aplicables, así como certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones a la Seguridad Social y recibos de la liquidación de las partes proporcionales que le corresponda abonar; asimismo pondrá a disposición de la nueva adjudicataria los documentos que la misma estime oportunos para la comprobación de la veracidad de todo ello.

En los casos que la empresa tenga representación de personal, a la certificación deberá acompañar informe emitido por la misma, al menos, referente a los datos consignados en el párrafo anterior.

3.- En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por la antigua contratista al órgano de contratación, la nueva contratista tendrá acción directa contra la antigua contratista.

4.- La contratista cesante responderá de los salarios impagados al personal afectado por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y el personal sea subrogado por la nueva contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última (salvo que la subrogación se haya producido por aplicación del artículo 44 del Estatuto de los trabajadores). A tal efecto,

la entidad contratante, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

5.- Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquél se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

#### **36.2.4.- Condiciones lingüísticas de ejecución**

Para el caso de nuevas contrataciones, la empresa adjudicataria deberá acreditar con antelación a dicha contratación, mediante la presentación de los títulos o certificados correspondientes, la acreditación de los siguientes niveles de competencia lingüística del personal a contratar:

##### **- Servicio de recepción y administración:**

Las/os trabajadoras/es elegidas/os por la empresa adjudicataria para los trabajos de dirección y los que conlleven un trato directo con las/os ciudadanas/os deberán ser capaces de desempeñar sus funciones en las dos lenguas oficiales, y deberán acreditar obligatoriamente el nivel de competencia lingüística C-1 del Marco común Europeo la persona encargada de redactar cartas, informes, planes y memorias y el resto deberá acreditar el nivel de competencia lingüística C-1 a nivel oral del Marco común Europeo.

##### **- Actividad física, socorrismo acuático y actividad física del Centro de Artes Escénicas (Sarobe)**

Las/os monitores y socorristas deberán ser capaces de desempeñar sus funciones en las dos lenguas oficiales, y deberán acreditar obligatoriamente el nivel de competencia lingüística B-2 del Marco común Europeo

##### **- Servicio de mantenimiento:**

El personal de mantenimiento deberán ser capaz de desempeñar sus funciones en las dos lenguas oficiales, y deberá acreditar obligatoriamente el nivel de competencia lingüística B-1 a nivel oral del Marco común Europeo.

##### **Criterios lingüísticos del servicio:**

La empresa adjudicataria trabajará siguiendo el Plan municipal de utilización del euskara. Cuando preste el servicio, procurará que las relaciones orales con las/os ciudadanas/os sean en euskara. Es decir, el/la trabajador/a de la empresa adjudicataria comenzará la conversación en euskara, y la continuará en la lengua que elija el/la receptor/a del servicio.

Los certificados, tarjetas, notas y otros escritos que la empresa adjudicataria expida a las/os ciudadanas/os durante el desempeño del servicio serán en euskara o en euskara y castellano; en el segundo caso, se le dará prioridad al euskara. La empresa adjudicataria procurará usar el euskara en sus relaciones orales y escritas con el Ayuntamiento.

### **36.2.5.- Condiciones en materia de igualdad de mujeres y hombres**

1.- Esta contratación deberá cumplir obligatoriamente los criterios que en materia de género tiene aprobados el Ayuntamiento de Urnieta en su II Plan de Igualdad, accesible en [www.urnieta.eus](http://www.urnieta.eus).

Así pues, la perspectiva de género deberá estar presente en todo momento durante la ejecución del trabajo contratado.

2.- En toda la documentación utilizada (escritos de presentación del programa, textos del cuestionario, informes, etc.) se deberán aplicar los criterios del lenguaje no sexista.

3.- En el mismo sentido, el diseño y la ejecución contractual deberán contemplar la perspectiva de género en su diagnóstico, objetivos, actividades y evaluación. La memoria anual deberá incorporar un informe sobre el impacto de género, con indicadores y datos segregados por sexo de las personas usuarias.

### **36.2.6.- Condiciones en supuestos de subcontratación**

1.- La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) La adjudicataria deberá comunicar al órgano de contratación por escrito, tras la adjudicación del contrato y a más tardar cuando inicie la ejecución, la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representantes legales de las subcontratistas, junto con la documentación que justifique la aptitud de las subcontratistas para ejecutar las partes de la prestación que se pretenden subcontratar, y acreditando que no se encuentran incurso en prohibición de contratar con la Administración.

A los efectos de acreditar que la empresa subcontratista propuesta no está incurso en las inhabilitaciones y prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP, la empresa contratista aportará obligatoriamente junto con la documentación indicada en el apartado anterior una declaración responsable suscrita por la subcontratista en este sentido.

Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresas distintas de las indicadas nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran 20 días naturales desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones de aptitud de la subcontratista para ejecutarla, con referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si las subcontratistas hubiesen sido identificadas en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

- b) Bajo la responsabilidad de la empresa contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de 20 días naturales si su celebración es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica y comunica suficientemente.
- c) En los contratos de carácter secreto o reservado, o en aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad de la Administración, la subcontratación requerirá siempre autorización expresa del órgano de contratación.

2.- Las tareas críticas que se indican en el **apartado 18** del cuadro de características no pueden ser objeto de subcontratación, debiendo ser ejecutadas directamente por la contratista principal.

3.- Las subcontratistas quedarán obligadas sólo ante la empresa contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de condiciones particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras a) y b) del apartado 1 anterior, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra c) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva de la empresa contratista principal.

4.- En ningún caso podrá concertarse por la empresa contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.

5.- La empresa contratista deberá informar a la representación del personal de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

6.- La empresa o entidad adjudicataria deberá presentar ante el órgano de contratación el documento en el que se plasmará el subcontrato, que deberá establecer las obligaciones de la empresa o entidad subcontratista con relación a las cláusulas previstas en el presente contrato y las consecuencias de su incumplimiento.

7.- El pago a subcontratistas deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 216 de la LCSP y en la Disposición Transitoria tercera de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

8.- La Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la contratista haya de realizar a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato.

Para ello, la contratista remitirá a la Administración, cuando esta lo solicite, una relación detallada de las subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada una de ellas que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, aportará a la Administración, cuando ésta lo solicite, un justificante del cumplimiento de los plazos de pago establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, una vez terminada la prestación.

### **36.2.7.- Condiciones respecto del personal de la empresa contratista**

1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia) formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del órgano de contratación del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al órgano de contratación en los términos fijados en el PCAP.

3.- La empresa contratista adquiere el compromiso de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a, en relación con su personal, asumiendo la negociación, pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones,

sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de seguridad social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y en general todos los derechos y obligaciones que se deriven de la relación contractual entre la empresa empleadora y su personal.

4.- La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa contratista, deberá designar al menos una persona que se responsabilizará de la coordinación técnica, perteneciente a la plantilla de su empresa, que tendrá entre sus funciones las siguientes:

- a) Actuar como persona interlocutora entre su empresa y la entidad contratante, canalizando la comunicación entre aquella y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Administración contratante, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo, a tal efecto, coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Administración contratante para no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, en los términos recogidos en la cláusula 36.2.2.

6.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que la necesidad de prestar los servicios en dependencias de la entidad contratante estuviera prevista en el pliego, y así se hubiera autorizado expresamente. En este caso, la Administración contratante pondrá a disposición de la empresa contratista espacios de trabajo diferenciados de los que ocupa el personal empleado público, correspondiendo a la empresa contratista velar por el respeto por parte de su personal a prestar tales servicios en la ubicación asignada.

7.- Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

#### **36.2.8.- Condiciones en materia de seguridad de la información**

1.- La adjudicataria, y toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de datos de carácter personal, está obligada al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos; obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con la entidad contratante.

2.- La utilización por la adjudicataria de datos de carácter personal que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de la legislación vigente en

materia de protección de datos de carácter personal; así como con arreglo a las instrucciones que le indique la entidad contratante.

3.- La adjudicataria no podrá facilitar estos datos a terceros ni utilizarlos con finalidades distintas a las precisas para el cumplimiento del contrato.

4.- La adjudicataria se obliga, en su condición de encargada del tratamiento, a adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, ya provengan de la acción humana o consecuencia del medio físico o natural.

5.- La adjudicataria permitirá que la entidad contratante realice los controles que considere oportunos durante el periodo de vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y poder adoptar las medidas correctoras oportunas.

6.- La adjudicataria, a la finalización de la prestación contractual, deberá destruir los datos de carácter personal o deberá devolverlos a la entidad contratante o a otra persona encargada del tratamiento designada por la administración.

7.- Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista o subcontratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades, se repercutirá en la contratista la suma satisfecha, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

### **36.3.- Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones**

1.- Será de cuenta y responsabilidad de la empresa contratista, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo, la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean precisos para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo atender los consiguientes condicionados y prescripciones de los organismos competentes.

2.- Cuando se exijan tasas, fianzas u otros gastos por dichos permisos, licencias o autorizaciones, su abono o depósito será también a cargo de la empresa contratista.

### **36.4.- Gastos exigibles al contratista**

Son de cuenta de la contratista los gastos de publicidad oficial con el límite máximo establecido en el cuadro de características, los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública y cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato.

### **36.5.- Programa de trabajo**

1.- Si la Administración estima conveniente exigir un programa de trabajo de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, éste será presentado por la adjudicataria para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes, en su caso.

2.- Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, la adjudicataria queda obligada a la actualización y puesta al día de este programa, siguiendo las instrucciones que a estos efectos reciba.

### **37.- Derechos de la propiedad intelectual**

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.



### 38.- Penalidades: por demora y otras penalidades

1.- El órgano de contratación, con sujeción a lo establecido en los artículos 192 y 193 de la LCSP, podrá imponer penalidades a la empresa contratista por los incumplimientos que se indican a continuación:

- a) Por demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales.
- b) Por cumplimiento defectuoso de la prestación, por incumplir, o cumplir defectuosamente, las condiciones lingüísticas, el código de conducta y marco de integridad institucional aplicable a la contratación pública o cualesquiera otras condiciones especiales de ejecución (artículo 192 de la LCSP).
- c) Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso que afecte a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas (artículo 122 LCSP).
- d) Por incumplimientos o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa. (artículo 201 LCSP).
- e) Por infracción de las obligaciones, condiciones y demás requisitos para la subcontratación. (artículo 215 LCSP).
- f) Por incumplimiento del plazo para presentar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, cuando fuera exigible.

2.- La cuantía de las penalidades será la siguiente:

- a) Por la causa contemplada en la letra a), la cuantía prevista en el apartado 3 del artículo 193 de la LCSP salvo que el **apartado 23** del cuadro de características establezca otras diferentes.
- b) Por las causas contempladas en las letras b), c), y d) del apartado 1 anterior, un 4 % del precio del contrato salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 7 por ciento, en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.
- c) Por la causa contemplada en la letra e), hasta un 50% del importe del subcontrato.
- d) Por la causa contemplada en la letra f), una penalización diaria de 1 euro por cada 5.000 euros del precio del contrato que será descontada, en su caso, en la primera certificación.
- e) La causa contemplada en la letra g) del apartado 1 anterior tendrá la consideración de incumplimiento muy grave.

3.- Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las indicadas en el apartado anterior, estas se especificarán en el **apartado 23** del cuadro de características.

4.- La constitución en mora de la empresa contratista no precisa intimación previa por parte de la Administración.

5.- Las penalidades por incumplir, o cumplir defectuosamente, el compromiso de adscripción de medios, las condiciones lingüísticas o cualesquiera otras condiciones especiales de adjudicación se impondrán en el momento que el órgano de contratación verifique el incumplimiento.

6.- Las penalidades por incumplimiento, o cumplimiento defectuoso, que afecten a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas se impondrán cuando, al tiempo de la recepción, se constate por el órgano de contratación que, por causas imputables a la contratista, esta no ha ejecutado el contrato o alguno de los compromisos asumidos en su oferta, siempre que estos hubieran sido relevantes para la adjudicación.

Se considerará que los compromisos incumplidos son relevantes si, al descontarse un 50% de la puntuación obtenida por la contratista en el criterio incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

7.- Las penalidades por cumplimiento defectuoso se impondrán con independencia de la obligación que legalmente incumbe a la contratista en cuanto a la reparación de tales defectos.

8.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización por daños y perjuicios (artículo 196 de la LCSP).

9.- El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas o certificaciones y, en su caso, de la garantía cuando no puedan deducirse de los mencionados documentos. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía el contratista quedará obligado a reponer o ampliar la misma en el plazo de 15 días naturales desde la ejecución, incurriendo, en caso contrario en causa de resolución del contrato.

### **39.- Modificaciones del contrato**

1.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado 21** del cuadro de características, o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 205 de la LCSP.

2.- Cuando sea necesario introducir modificaciones en el contrato, la responsable del contrato redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación de la modificación por la Administración requerirá la previa audiencia de la empresa contratista.

3.- Las modificaciones previstas en el **apartado 21** del cuadro de características y aquellas otras que encajen en los supuestos de modificación del contrato recogidas en el artículo 205 de la LCSP cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, serán en todo caso obligatorias para la contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 191 de la LCSP y 102 RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 153 de la LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

4.- Ni la contratista ni la responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificaciones que no estén debidamente aprobadas. Las modificaciones del contrato que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad de la empresa contratista, la cual estará obligada, en su caso, a rehacer la parte afectada por aquellas sin derecho a abono alguno.

5.- Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, la contratista queda obligada a la actualización del programa de trabajo.

#### **39.1.- Modificaciones previstas**

1.- El presente contrato podrá modificarse si así se ha previsto, según lo detallado en el **apartado 21** del cuadro de características del presente pliego en las circunstancias, con las condiciones, alcance y los límites allí establecidos, que no podrán superar el veinte por ciento del precio inicial.

2.- En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance y límites deberán quedar referidos a cada una de ellas.

3.- En ningún caso las modificaciones previstas pueden suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

### 39.2.- Modificaciones no previstas

1.- Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el **apartado 21** del cuadro de características por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205.2 de la LCSP y que se limiten a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

2.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 205 de la LCSP, antes de proceder a la modificación del contrato en estos supuestos, deberá darse audiencia a la persona redactora de las especificaciones técnicas, si estas han sido preparadas por una tercera persona ajena al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a 3 días naturales, formule las consideraciones que tenga por convenientes.

### 40.- Abonos al contratista

1.- El pago del servicio se efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de facturas o documento equivalente, certificaciones si son entregas parciales y acta de recepción cuando proceda. A tal efecto, la contratista deberá presentar la factura en el plazo de 30 días naturales desde la fecha de la entrega.

2.- La contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo, en las condiciones señaladas en el **apartado 27** del cuadro de características, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

3.- La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos establecidos por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, y por la Orden Foral 632/2014, de 1 de diciembre, por la que se regulan determinados aspectos del punto general de entrada de facturas electrónicas.

4.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de 30 días naturales, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en este mismo artículo.

5.- En todo caso, si la empresa contratista incumpliera el plazo de 30 días naturales para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos 30 días naturales desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

6.- Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad de los servicios entregados con lo dispuesto en el contrato, dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrega efectiva de los bienes.

7.- Las facturas deberán contener los datos siguientes:

- Identificación de la entidad contratante.
- Identificación del órgano de contratación.
- Identificación del órgano con competencias en materia de contabilidad pública.
- Identificación del destinatario de la prestación contratada.

8.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 200 de la LCSP, y en los términos establecidos en el mismo, las contratistas podrán ceder a una tercera persona, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato. Para que dicha cesión

surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor de la cesionaria, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la Administración del acuerdo de cesión.

#### **41.- Suspensión del contrato**

En el caso de producirse una suspensión del contrato se aplicará lo dispuesto en los artículos 208 y 313 de la LCSP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva se levantará acta de dicha suspensión.

#### **42.- Recepción y plazo de garantía**

##### **42.1.- Recepción y liquidación**

1.- La empresa contratista estará obligada a prestar el servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

2.- El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando esta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto. A tal fin, el responsable del contrato realizará un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y, si estimase cumplidas las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas, propondrá que se lleve a cabo la recepción.

3.- Dentro del mes siguiente a la finalización del objeto del contrato se procederá, mediante acto formal, a la recepción del objeto del contrato.

Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

4.- En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

##### **42.2.- Plazo de garantía**

1.- El plazo de garantía será el establecido en el **apartado 11** del cuadro de características o, en su caso, el ofertado por la adjudicataria.

2.- Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos ocultos en los trabajos efectuados, la Administración tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

3.- Los contratos de mera actividad, donde no se haya previsto plazo garantía, se extinguirán por cumplimiento del plazo, sin perjuicio de las prerrogativas de la Administración de depurar la responsabilidad del contratista por cualquier eventual incumplimiento detectado con posterioridad.

El contratista tendrá derecho a ser oído sobre las observaciones que se le formulen en relación al cumplimiento de la prestación contratada.

4.- Finalizado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparos, el contratista quedará exento de responsabilidad por la prestación realizada, sin perjuicio de las especialidades para los contratos de elaboración de proyectos de obras.

##### **42.3.- Devolución de la garantía**

Transcurrido el plazo de garantía indicado en el **apartado 11** del cuadro de características sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, la contratista quedará relevada de toda responsabilidad por razón del servicio realizado, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

### 43.- Resolución del contrato

1.- Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, las previstas en el cuadro de características.

La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP, en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución, y producirá los efectos señalados en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

2.- Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del trabajo contratado que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 193.3 de la LCSP.

3.- También podrá ser resuelto el contrato por las siguientes causas:

- a) Por el impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la contratista al personal adscrito al contrato, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para este personal.
- b) La resolución por esta causa se acordará, con carácter general, a instancia de la representación del personal en la empresa contratista; excepto cuando en el personal afectado por el impago de salarios procediera la subrogación de conformidad con el artículo 130 de la LCSP y el importe de los salarios adeudados por la empresa contratista supere el 5 por ciento del precio de adjudicación del contrato, en cuyo caso la resolución podrá ser acordada de oficio, directamente por el órgano de contratación.
- c) Por incumplimiento de carácter muy grave conforme al presente pliego de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Ejecutar el contrato sin que el personal que por su actividad tenga contacto habitual con menores aporte certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- e) Por imposibilidad de ejecutar el contrato con el número de efectivos de personal inicialmente asignado al contrato.
- f) Por las señaladas en las letras c), d), y f) del artículo 294 de la LCSP, para los contratos que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía.

4.- Asimismo, serán causas de resolución al amparo del artículo 211 de la LCSP, el incumplimiento de las obligaciones indicadas en la cláusula 36.2 y de las señaladas en el **apartado 22** del cuadro de características como obligaciones esenciales del contrato.

5.- En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211.1 a) y b) de la LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

6.- No obstante, cuando las penalidades por incumplimientos alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o a acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

## ANEXO I.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1<sup>er</sup> apellido, 2<sup>o</sup> apellido, Nombre

DNI-NIF

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

\* En el caso de Unión Temporal de Empresas, adaptar el modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la UTE.

### DECLARA(N)

Que a efectos de notificaciones y comunicaciones en relación con el procedimiento de adjudicación del contrato con expediente:

### DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato

Código de referencia

SERVICIO DE RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS, ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS, SOCORRISMO ACUÁTICO Y LABORES DE MANTENIMIENTO EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE URNIETA

2019-URN-001

Los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones son<sup>1</sup>:

### DATOS PARA NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Domicilio (calle, nº, piso, localidad, código postal)

Teléfono fijo

Móvil

Dirección de correo electrónico:

Persona que va a ser la destinataria:

Idioma elegido para recibir notificación/comunicación:

Euskera

Castellano

Lugar y fecha:

Firma,

<sup>1</sup> En caso de presentar oferta o solicitud de participación varias empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias, deberán presentar una sola dirección a efectos de notificaciones y comunicaciones.

## ANEXO II.- INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEUC

---

**1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

Los licitadores deberán presentar el DEUC, que consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 140 de la LCSP y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº UNO requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de Ley 39/2015.

En cualquier caso la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 30.2.

### **2.- Formulario normalizado DEUC.**

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

### **3.- Instrucciones:**

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

Cuando se prevea la **división por lotes** del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varían de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En caso de que la **adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, o el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo V de este pliego.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es la licitadora quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y



Umietako  
udala

actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC las licitadoras **podrán consultar** los siguientes **documentos**:

Reglamento (UE) N° 2016/7 disponible en la página web:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 de abril de 2016, disponible en:

<http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>

**4.- El archivo XML con el formulario singularizado para este procedimiento está en el perfil de contratante.**



### ANEXO III.- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1<sup>er</sup> apellido, 2<sup>o</sup> apellido, Nombre

DNI-NIF

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1<sup>er</sup> apellido, 2<sup>o</sup> apellido, Nombre

DNI-NIF

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

*\* Adaptar el modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias.*

#### DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato

Código de referencia

SERVICIO DE RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS, ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS, SOCORRISMO ACUÁTICO Y LABORES DE MANTENIMIENTO EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE URNIETA

2019-URN-001

#### DECLARAN

1. Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, en el caso de resultar adjudicatarias del contrato de referencia con el siguiente porcentaje de participación:

Nombre empresa	%

2. Que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña.:

Nombre y apellidos	
--------------------	--

**Fecha y lugar:**

<i>Nombre de la empresa</i>	<i>Firma</i>
<i>Nombre de la empresa</i>	<i>Firma</i>

## ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

---

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

---

1<sup>er</sup> apellido, 2<sup>o</sup> apellido, Nombre

DNI-NIF

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

### DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

---

Denominación del contrato

Código de referencia

SERVICIO DE RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS, ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS, SOCORRISMO ACUÁTICO Y LABORES DE MANTENIMIENTO EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE URNIETA

2019-URN-001

### DECLARA

Que se comprometo a adscribir los siguientes medios para la ejecución del contrato referenciado:

Compromiso de adscripción de medios personales:

Compromiso de adscripción de medios materiales:

Lugar y fecha:

Firma,

## ANEXO V.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE MENORES

---

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1<sup>er</sup> apellido, 2<sup>o</sup> apellido, Nombre

DNI-NIF

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

---

### DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato

Código de referencia

SERVICIO DE RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS, ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS, SOCORRISMO ACUÁTICO Y LABORES DE MANTENIMIENTO EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE URNIETA

2019-URN-001

declara bajo su personal responsabilidad:

- 1.- Que, de conformidad con su objeto social o actividad profesional, la actividad que esta entidad/empresa/persona realiza, en virtud de la presente licitación, implica contacto habitual con menores respecto del personal laboral, voluntario y/o colaborador a su servicio.
- 2.- Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 del Real Decreto 110/2015, de 11 de diciembre de 2015, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales se ha solicitado a todas las personas que durante la ejecución del servicio por su actividad tienen contacto habitual con menores, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y cumplen con el requisito del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- 3.- Que, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de este requisito del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, estará a disposición del órgano de contratación para cuando le sea requerida.
- 4.- Que, consta entre la documentación el compromiso de las personas, voluntarios o colaboradores de comunicar cualquier cambio que tuviera lugar con posterioridad a la primera certificación negativa.
- 5.- Que, adquiere el compromiso de comunicar el cumplimiento de este requisito respecto de cualquier persona, voluntario o personal colaborador que sea dado de alta en la plantilla de esa entidad, empresa o persona.

**Lugar y fecha:**

Firma,

## **ANEXO VI. - MODELO DE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS DOCUMENTOS Y DATOS PRESENTADOS CONSIDERADOS CONFIDENCIALES**

### **DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

1<sup>er</sup> apellido, 2<sup>o</sup> apellido, Nombre

DNI-NIF

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

### **DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Denominación del contrato

Código de referencia

SERVICIO DE RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS, ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS, SOCORRISMO ACUÁTICO Y LABORES DE MANTENIMIENTO EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE URNIETA

2019-URN-001

### **DECLARA**

Que considera confidenciales los siguientes **documentos, informaciones y aspectos** de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales: <sup>2</sup>

1.-

2.-

3.-

.....

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

1.-

2.-

3.-

.....

**Lugar y fecha:**

Firma,

<sup>2</sup> La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la empresa ni a la totalidad de la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine qué datos y/o documentos merecen dicha consideración. En el caso de que la empresa no haya indicado expresamente como confidencial ningún dato y/o documento, se entenderá que ninguno de los datos y/o documentos aportados tiene carácter confidencial. Asimismo, una vez presentadas las ofertas no se permitirá señalar como confidenciales datos que no hayan sido designados como tales en el momento de su presentación.

**ANEXO VII.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE LOS OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

---

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

---

1<sup>er</sup> apellido, 2<sup>o</sup> apellido, Nombre

DNI-NIF

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

**DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

---

Denominación del contrato

Código de referencia

SERVICIO DE RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS, ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS, SOCORRISMO ACUÁTICO Y LABORES DE MANTENIMIENTO EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE URNIETA

2019-URN-001

**1.- OFERTA ECONÓMICA SERVICIO DE RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Me comprometo a la ejecución del contrato por el precio anual de..... €, más..... €, correspondientes al.....% de I.V.A., debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

**2.- OFERTA ECONÓMICA SERVICIO DE FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA**

Me comprometo a la ejecución del contrato por el precio de..... €/ hora, más..... €, correspondientes al.....% de I.V.A., debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

**3.- OFERTA ECONÓMICA SERVICIO DE SOCORRISMO ACUÁTICO**

Me comprometo a la ejecución del contrato por el precio de..... €/ hora, más..... €, correspondientes al.....% de I.V.A., debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

**Lugar y fecha:**

Firma,

## ANEXO VIII.- MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CESION DE DATOS TRIBUTARIOS

---

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1<sup>er</sup> apellido, 2<sup>o</sup> apellido, Nombre

DNI-NIF

En nombre propio

En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

---

### DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato

Código de referencia

SERVICIO DE RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS, ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS, SOCORRISMO ACUÁTICO Y LABORES DE MANTENIMIENTO EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE URNIETA

2019-URN-001

En caso de resultar adjudicatario/a manifiesta la siguiente opción (señalar con una cruz):

- AUTORIZA EXPRESAMENTE para que pueda procederse a la cesión de la información que acredite que la empresa representada cumple con sus obligaciones tributarias a la Administración Pública contratante.
- NO AUTORIZA para que pueda procederse a la cesión de la información que acredite que la empresa representada cumple con sus obligaciones tributarias a la Administración Pública contratante.

**Lugar y fecha:**

Firma,

## ANEXO IX. - MODELO DE AVAL

### DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO O SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA

<b>Razón social</b>	<b>NIF</b>		
<b>Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos:</b>			
<b>Calle/Plaza/Avenida/...</b>	<b>N.º</b>	<b>Piso</b>	<b>Mano</b>
<b>Municipio</b>	<b>C.P.</b>	<b>Provincia</b>	

### APODERADO(S)

<b>Nombre y apellidos</b>	<b>NIF</b>
---------------------------	------------

La entidad arriba expresada, y en su nombre y representación la(s) persona(s) mencionada(s) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, se constituye ante la Diputación Foral de Gipuzkoa en avalista solidario de:

### DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD AVALADA

<b>Nombre y apellidos / Razón social</b>	<b>CIF / NIF</b>
--	------------------

**Tipo de garantía**  **Provisional** (Art. 106 de la LCSP)  
 **Definitiva** (Art. 107 de la LCSP)

**Objeto del contrato u obligación asumida por la avalada**

**Órgano de contratación**

**Importe del aval (en letra y en cifra)**

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del órgano de contratación, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la Norma Foral 4/2007 de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

**Lugar y fecha:**

**Razón social de la entidad:**

**Firma de los apoderados:**





Umietaiko  
udala

## ANEXO X. DATOS DE SUBROGACIÓN FACILITADOS POR LAS EMPRESAS

**URNIETAKO UDAL KIROL  
INSTALAZIOETAN KOORDINAZIOA,  
HARRERA ETA EKIPAMENDUAREN  
ADMINISTRAZIO ZERBITZUEN, KIROL  
JARDUERA FISIKOAREN, UR  
SOROSPENAREN ETA MANTENTZE  
LANEN ETA OSASUN ETA ONGIZATE  
IKASTAROEN ESLEIPENA  
PROZEDURA IREKI BIDEZ  
ARAUTZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN  
PLEGUA**

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS  
QUE REGIRAN LA ADJUDICACIÓN  
DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN,  
RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL  
EQUIPO, ACTIVIDADES FÍSICO-  
DEPORTIVAS, SOCORRISMO  
ACUÁTICO Y LABORES DE  
MANTENIMIENTO EN INSTALACIONES  
DEPORTIVAS MUNICIPALES Y LOS  
CURSOS RELACIONADOS CON LA  
SALUD Y EL BIENESTAR POR  
PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**AURKIBIDEA:**

1. XEDEA
2. BALDINTZA OROKORRAK
3. ZERBITZUAK
4. UDALAREN BETEBEHARRAK ETA  
JARRAIPENA
  - I. eranskina
  - II. eranskina
  - III. eranskina
  - IV eranskina

**INDICE:**

1. OBJETO
2. CONDICIONES GENERALES
3. SERVICIOS
4. OBLIGACIONES DEL  
AYUNTAMIENTO Y SEGUIMIENTO
  - Anexo I
  - Anexo II
  - Anexo III
  - Anexo IV

**1. XEDEA**

Plegu honen xedea URNIETAKO udal kirol instalazioetan eman behar diren zerbitzuak zein baldintzatan eskaini behar diren zehaztea da.

Zerbitzuari atxikitako instalazioak honakoak dira:

- Udal kiroldegia (Pintore Kalea 1-3) eta kiroldegiko obra egiten den bitartean, modulu aurrefabrikatuetan Berrasoetako aparkalekuan (aurreikusitako hasiera data 2019ko iraila da eta iraupena gutxi gorabehera 20 hilabetekoa).
- Udal pilotalekua, Geltoki Kalea, z/g (mantentze zerbitzua soilik).
- Sarobe, Maximo Yurramendi 4 (osasun eta ongizate ikastaroak soilik).

**1. OBJETO**

Es objeto de éste Pliego, la especificación de las condiciones en que han de desarrollarse los servicios que deben prestarse en las instalaciones deportivas municipales de URNIETA.

Las instalaciones afectas al servicio son:

- Polideportivo Municipal sito en Pintore Kalea 1-3 y mientras dure la remodelación de las instalaciones del polideportivo en módulos prefabricados en el aparcamiento de Berrasoeta (fecha estimada de inicio septiembre 2019, duración estimada 20 meses).
- Frontón municipal sita en Geltoki Kalea, z/g (únicamente servicio de mantenimiento).
- Sarobe, Maximo Yurramendi 4, (únicamente los cursos relacionados con la salud y el bienestar).

Eman beharreko zerbitzuak hauek dira:

1. Ekipamenduko harrera eta administrazio zerbitzua.
2. Jarduera fisikoa sustatzeko zerbitzua.
3. Ur sorospen zerbitzua, igerileku denboraldian.
4. Mantentze zerbitzua.
5. Zerbitzuen koordinazioa.

## 2. BALDINTZA OROKORRAK

Zerbitzuaren enpresa esleipendunak nahitaezkoa izango du:

- Zerbitzuak eskaintzea Gizarte Sustapen eta Garapen Pertsonaleko Sailaren ikuskapen teknikoaren eta ezarritako irizpideen arabera.
- Kontratu honen xede diren zerbitzuak inola ere ez aldatzea, aldi baterako ezgaitasunaren, oporren, baimenen, oro har absentismoaren edo bestelako gorabeheren ondorioz, eta enpresa esleipendunak une oro bermatu beharko du zerbitzu egokia ematea.
- Erabiltzaileei emandako zerbitzuak kalitate baldintza nahikokoak izatea.
- Urteko memoria egitea, gauzatutako lanak kualitatiboki eta kuantitatiboki zehaztuz. Halaber, urtero ekintza plan bat osatu eta irailaren 15a baino lehen aurkeztu beharko du, beharrezkotzat jotzen diren edota zerbitzuen kalitatea hobetuko duten ekintza proposamen orokorrak, aldaketak, hobekuntzak eta inbertsioak jasoko dituen.
- Langileek lanak burutzeko beharrezkoak dituzten babes elementu guztiak eskura jartzea, indarrean dagoen azaroaren 8ko Lan Arriskuen Prebentziorako 31/1995 Legearen eta araubide osagarrian ezarritakoaren arabera.
- Beharrezkoak diren babes elementuak eta seinaleak jartzea, lanak egitean besteren ezbeharrak saihesteko.

Los servicios a ofertar son los siguientes:

1. Servicio de recepción y administración del equipamiento.
2. Servicio de fomento de la actividad físico-deportiva.
3. Servicio de socorrismo-acuático en la temporada de piscinas.
4. Servicio de mantenimiento.
5. Coordinación de los servicios.

## 2. CONDICIONES GENERALES

La empresa adjudicataria del servicio vendrá obligada a:

- Prestar sus servicios bajo la supervisión técnica y criterios establecidos por el Departamento de Promoción Social y Desarrollo Personal.
- No alterar en modo alguno los servicios objeto del presente contrato, como consecuencia de incapacidad temporal, vacaciones, permisos, absentismo en general o cualquier otra incidencia, debiendo la empresa adjudicataria garantizar en todo momento la óptima prestación del servicio.
- Que el servicio prestado a los/as usuarios/as reúna las suficientes condiciones de calidad.
- Presentar la memoria anual, en la que se detallan cualitativa y cuantitativamente los trabajos realizados. Asimismo, deberá elaborar anualmente y presentar antes del 15 de septiembre un plan de actuación en el que se formulen las propuestas generales de actuación, los cambios, mejoras e inversiones que se estimen necesarios y/o redunden en la mejora de la calidad de los servicios.
- Dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.
- Colocar los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas

- Zerbitzua emateko Segurtasun eta Osasun Plan bat izatea. Plana teknikari eskudun batek onetsia izan behar du. Zerbitzua ematean langile propioei nahiz azpikontratatuak gerta lekizkiekeen ezbeharren erantzukizuna esleipendunarena izango da.
- Kirol teknikarien bidez, eskolak emateko edo instalazioak askatasunez erabiltzeko beharrezkoa den diziplina eustea, instalazioetako arauak betez eta betearaziz.
- Enpresa esleipendunarentzat lanean ari den langile oro enpresak behar bezala kontratatuta egon behar da.
- Esleipendunari atxikitako ondasunen ordena eta zaintza errespetatzea eta errespetaraztea. Horren jarraipena eta ikuskapena Gizarte Sustapen eta Garapen Pertsonaleko Sailaren eskumena da, eta dagozkion aginduak emango ditu.
- Zerbitzuari atxikitako materiala muntatzea, desmuntatzea, ateratzea eta jasotzea.
- Halaber, zerbitzua eman beharko du hala eskatzen zaionean, udal kirol instalazioetan burutzen diren ezohiko ekitaldietan (lehiaketak, erakustaldiak...). Aparteko prestazio horiek kontratuaren prezioan sartuko dira, eta kontratuaren arduradunak emandako jarraibideen arabera egingo dira.
- Erabiltzaileen segurtasuna zaintzea.
- ajenas durante la ejecución de los trabajos.
- Disponer de un Plan de Seguridad y Salud para la realización del servicio. Dicho plan deberá estar suscrito por técnico competente. El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, tanto propio como subcontratado, en la realización del servicio.
- Mantener, a través de los técnicos deportivos, la disciplina necesaria para impartir clases o realizar un uso libre de las instalaciones, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de las instalaciones.
- Toda persona que trabaje para la empresa adjudicataria habrá de estar debidamente contratada por la empresa.
- Respetar y hacer respetar el buen orden y el cuidado de los bienes adscritos al adjudicatario, siendo competencia del Área de Promoción Social y Desarrollo Personal, el seguimiento y supervisión de su cumplimiento, dando las órdenes oportunas al efecto.
- Montar y desmontar, sacar y recoger el material adscrito al servicio.
- Deberá prestar servicio, asimismo, cuando se le requiera, en acontecimientos celebrados en las instalaciones del servicio municipal de deportes, que tengan carácter extraordinario (competiciones, exhibiciones...). Estas prestaciones excepcionales estarán comprendidas en el precio del contrato y se realizarán de conformidad con las instrucciones dadas por el responsable del contrato.
- Velar por la seguridad de los usuarios.

### 3. ZERBITZUAK

#### 3.1. Ekipamenduko harrera eta administrazio zerbitzua

Ekipamenduko harrera eta administrazio zerbitzua kirol instalazioak zabalik dauden

### • SERVICIOS

#### 3.1. Servicio de recepción y administración del equipamiento

El servicio de recepción y administración del equipamiento se prestará en el horario en que

ordutegian eskainiko da, ordutegi hori aurrerago azalduko delarik.

Enpresa esleipendunak bete behar dituen funtzioak, osagarriak diren beste batzuen kalterik gabe, honakoak dira:

- Kiroldagiko instalazioak irekitzea eta ixtea, plegu honetan ezarritako ordutegien arabera eta irekitzeko eta ixteko beharrezko tartek aintzat hartuta.
  - Harrera zerbitzua betetzea eta erabiltzaileen sarbidea kontrolatzea.
- Sarreraren salmenta, txartelak edo bonoak jaulkitzea, aretoen eskabideen edo alokairuen kudeaketa...
- Erabiltzaileei eta abonatuari informazio egokia ematea.
  - Abonatuaren kudeaketa: altak, bajak eta aldaketak.
  - Ekitaldien eta lehiaketaren arduradunari arreta eta laguntza eskaintzea.
  - Kiroldagian burutuko diren ikastaroen kudeaketa: izen emateak, bajak, datuen aldaketak, helbideratzearen zerrendak eta abar. (Sarobeko instalazioetan ematen diren ikastaroen izen emateak, bajak, datuen aldaketak eta helbideratzearen zerrendak udalak egingo ditu).
  - Sarreraren eta bestelako gaien salmenta, kirol guneen alokairua eta erreserba, tasen kobrantza eskudirutan edo datafono bidez, egunero dagokion txostenaren bidez kirol sustapen teknikariari jakinaraziz.
  - Erabiltzaileen iradokizunak, erreklamazioak eta kexak jasotzea eta bideratzea
  - Telefonoari eta posta elektronikoki erantzutea.
  - Beharrezko dokumentuak jasotzea, lantzea eta helaraztea.
  - Gertakarien txostenak eta txosten ekonomikoak egitea, eta adostutako epeetan kirol sustapenerako

se encuentren abiertas al público las instalaciones deportivas y que se expone más adelante.

Las funciones que deberá realizar la empresa adjudicataria, sin menoscabo de otras complementarias, son las siguientes:

- Apertura y cierre de las instalaciones del polideportivo, según los horarios establecidos en este pliego y teniendo en cuenta los descansos necesarios para la apertura y cierre.
  - Prestar el servicio de recepción y controlar el acceso de las personas usuarias.
- Venta de entradas, expedición de tarjetas o bonos, gestión de peticiones de salas o alquileres...
- Facilitar información adecuada a usuarios y abonados.
  - Gestión de abonados: altas, bajas y modificaciones.
  - Atender y asistir a los responsables de los diferentes eventos y competiciones.
  - Gestión de los cursos de actividades físico-deportivas que se imparten en el polideportivo: inscripciones, bajas, modificaciones de datos, listados de domiciliaciones, etc. (las inscripciones, bajas, modificaciones de datos y listados de domiciliaciones los cursos que se imparten en Sarobe son responsabilidad del Ayuntamiento).
  - Venta de entradas y otros artículos, alquiler y reserva de espacios deportivos, cobro de tasas en metálico y por datáfono, dando cuenta diariamente mediante el correspondiente parte al técnico de deportes.
  - Atender y tramitar las sugerencias, reclamaciones y quejas de los usuarios.
  - Atención telefónica y del correo electrónico.
  - Recogida, tratamiento y emisión de los documentos que se precisen.
  - Elaboración de partes de incidencias y partes económicos, y entrega en los

- teknikariari helaraztea.
- Aplikagarriak diren araudia eta xedapenak betetzea, erabiltzaileen sarbideari nahiz kirol instalazioen barruan duten jarrerari dagokienez.
- Instalazioen eta materialen erabilera zaintzea eta kudeatzea. Energia elektrikoa, erregaia, ura eta bestelako elementu kontsumigarrien gehiegizko xahupena saihestea.
- Argiak, gainerako elementu automatikoak eta instalazioetako edozein espazio eta ekipamendu martxan jartzeko, geldiarazteko eta mantentzeko abiarazi behar den edozein gailu piztea eta itzaltzea.
- Telebistako zirkuitu itxiko sistema, soinu sistema, sarbideen kontrol informatizatua (hatz marken kontrola eta kudeaketa, kudeaketa fotografikoa eta txartel bidezko identifikazioa) eta alarmak kontrolatzea eta menderatzea.
- Instalazioak ixtean sarkinik ez dagoela egiaztatzea.
- Zuzendaritzari, polizia, anbulantziei, suhiltzaileei edo dagokionari jakinarazpenak egitea, beharrezkoa den kasuetan.
- Oro har, erabiltzaileari arreta zerbitzua emateko lanak eta zerbitzuaren baitan agindutako gainerako funtzioak betetzea.
- Eguneroko erregistro fitxa betetzea (3. eranskina).

Harrera eta administrazio zerbitzuaren gertakariak eta gorabeherak koordinatzailearen bidez jasoko ditu Kirol teknikariak.

### 3.2. Jarduera fisikoa sustatzeko zerbitzua

Enpresa esleipendunak kiroldegiko kirol jarduera fisikoen eskaintza diseinatu, antolatu, eman, dinamizatu eta koordinatuko du (tonifikazioa, hirugarren adina, spinning-a, zumba, igeriketa, patinajea, ...), bai eta Sarobeko ongizate eta osasun ikastaroen

plazos acordados al técnico de deportes.

- Cumplimiento de la normativa y disposiciones aplicables, tanto en lo que respecta al acceso de los usuarios a las instalaciones deportivas, como a su proceder dentro de las mismas.
- Vigilar y gestionar el uso de instalaciones y materiales. Evitar el gasto excesivo de energía eléctrica, combustible y agua y demás elementos consumibles.
- Apagado y encendido de luces y demás elementos automáticos, así como cualquier dispositivo que necesite ser accionado para la puesta en marcha, parada y mantenimiento de cualquier espacio y equipamiento de las instalaciones.
- Control y dominio de los sistemas de circuito cerrado de televisión, sonorización, control de accesos informatizado (control-gestión de la huella dactilar, gestión fotográfica e identificación mediante tarjetas-carnets) y alarmas.
- Comprobación de ausencia de intrusos al cierre de las instalaciones.
- Avisos a la Dirección, Policía, Ambulancia, Bomberos, etc, en el caso de incidencias que lo precisen.
- En general todas aquellas tareas de atención al usuario, y cuantas otras funciones les sean encomendadas y sean inherentes a este servicio.
- Complimentar la ficha de registro diaria (anexo 3).

La persona coordinadora informará al técnico de deportes de las incidencias y novedades del servicio de recepción y administración.

### 3.2. Servicio de fomento de la actividad física

La empresa adjudicataria diseñará, organizará, impartirá, dinamizará y coordinará la oferta de actividades físico deportivas del polideportivo (tonificación, tercera edad, spinning, zumba, natación, patinaje, ...) y la de la oferta de cursos relacionados con el

eskaintza ere (yoga, pilates, hipopresiboa, bizkar eskola...). Fitness aholkularitza ere eskainiko da kiroldegiko gimnasioan.

bienestar y la salud de Sarobe (yoga, pilates, hipopresiva, escuela de la espalda...). Se ofrecerá también servicio de asesoramiento fitness en el gimnasio.

Orientabide modura, I. eranskinean jasotzen dira 2018an zehar eskaintako jarduerak.

A modo orientativo en el anexo I se recogen las actividades ofertadas durante el 2018.

Eskaintza hau ikasturtean zehar eta oporraldi garaietan garatuko da, adin eta sektore desberdinetako herritarrei zuzendua dago eta euren interesak nahiz baldintza fisikoak izango ditu kontuan. Gainera, eskaintza instalazioen ezaugarrietara egokitu beharko da.

Esta oferta se desarrollará durante el curso escolar y en los periodos vacacionales, estará dirigida a diferentes edades y sectores de la población y tendrá en cuenta tanto sus intereses como sus condiciones físicas. Además, deberá ajustarse a las características de las instalaciones.

Ikastaroa hasi baino lehen, ate irekiko jardunaldi bat eskainiko da, herritarrek programatutako diziplina desberdinak ezagutu ditzaten.

Antes del inicio del curso, se celebrará una jornada de puertas abiertas, para que la ciudadanía pueda conocer las diversas disciplinas programadas.

Kontratuaren koordinatzaileak ekainean aurkeztuko du jardueren eta ikastaroen urteko proposamena, aurreko ikasturtearen ebaluazioaren arabera diseinatuko dena, eta gutxienez egutegiak, ordutegiak, emango diren ikastaroak eta metodología jasoko dituen.

La persona coordinadora del contrato presentará en junio la propuesta anual de actividades y cursos, que se diseñará en base a la evaluación del curso anterior y recogerá como mínimo calendarios, horarios, cursos que se impartirán y metodología.

Ikasturte bakoitza amaitu baino lehen, udalarekin aurrez adostutako asebetetze galdetegia banatuko zaie ikasleei (jasotako galdetegiarekin ordezkaritasun nahikoa lortu beharko da), datu-tratamendua egingo da eta ondorioekin txosten bat aurkeztuko du enpresak.

Antes de la finalización de cada curso, se repartirá al alumnado una encuesta de satisfacción previamente acordada con el Ayuntamiento (deberá obtenerse una representatividad suficiente con las encuestas recogidas), se tratarán esos datos y la empresa presentará un informe con las conclusiones.

Enpresa esleipendunak maiatzean zerbitzu honen urteko ebaluaketa aurkeztuko dio kirol teknikariari, egon litezkeen hobetu beharreko arloak hautemateko. Bertan jasoko da:

La empresa adjudicataria presentará **en mayo** al técnico de deportes **la evaluación anual** de este servicio, para poder detectar los posibles aspectos a mejorar. En el mismo se recogerá:

- Ikastaro bakoitzean izena emandako emakume eta gizon kopurua eta ehunekoa. Eta guztira.
- Fitness aholkularitza zerbitzuaren gizonezko eta emakumezko erabiltzaileen kopurua eta ehunekoa.
- Izena emandako ikasleen kopurua eta amaierako ikasle kopurua, eguneko batez besteko asistentzia.
- Número y porcentaje de mujeres y hombres inscritos en cada curso. Y el total.
- Número y porcentaje de hombres y mujeres usuarias del servicio de asesoría fitness.
- Número de alumnos y alumnas inscritas y número de alumnos y alumnas finales, asistencia media diaria.

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asebetetze galdetegiaren emaitzak.</li> <li>- Ikastaroko gorabehera nagusien deskribapena.</li> <li>- Emandako ikastaroen inpaktuaren ebaluazioa.</li> <li>- Ikasturte berrirako helburuen eta hobekuntzen proposamena.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de la encuesta de satisfacción.</li> <li>- Descripción de las principales incidencias del curso.</li> <li>- Evaluación del impacto de los cursos impartidos.</li> <li>- Propuesta de objetivos y mejoras para el nuevo curso.</li> </ul> |
|---|--|

Jarduera fisikoa sustatzeko zerbitzuaren gertakariak eta gorabeherak koordinatzailearen bidez jasoko ditu Kirol teknikariak.

La persona coordinadora informará al técnico de deportes de las incidencias y novedades del servicio de promoción de la actividad física.

Kontratuaren koordinatzailearen ardura izango da:

Serán responsabilidad de la persona coordinadora del contrato:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erabiliko diren materialen eta ekipamenduan zaintza bermatzea.</li> <li>- Irakasleak koordinatzea, ordutegiak, bajak, ordezkapenak ...</li> <li>- Gerta litezkeen gorabeherak konpondu edo bideratzea.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar el cuidado de los materiales y los equipamientos que se utilicen.</li> <li>- Coordinar el profesorado, los horarios, bajas, sustituciones...</li> <li>- Resolver o canalizar las incidencias que se puedan producir.</li> </ul> |
|--|---|

Kirol begiraleen oinarrizko funtzioak hauek izango dira:

Las funciones básicas de los/as monitores deportivos consistirán en:

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programatzen diren jarduerak gauzatzea.</li> <li>• Euren lana egiteko eskura izango duten materialaren kontserbazioa zaintzea, para realizar su labor, material guztiaren inbentariatzea egitea eta material horren egoeraren berri ematea.</li> <li>• Hacer cumplir a los/las participantes las normas de uso de las instalaciones.</li> <li>• Ikastaroetako parte-hartzaileen asistentziaren jarraipena eta kontrola.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar las actividades que se programen.</li> <li>• Velar por la conservación del material del que dispondrán, para realizar su labor, realizar inventariado de todo el material e informar del estado del mismo.</li> <li>• Hacer cumplir a los/las participantes las normas de uso de las instalaciones.</li> <li>• Seguimiento y control de asistencia de los/as participantes en los cursos.</li> </ul> |
|---|--|

**Kiroldegian** emango diren ikastaroen izen emateak, bajak, datuen aldaketak, helbideratzeen zerrendak eta abar enpresa esleipendunaren zeregina izango da.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria las inscripciones, bajas, modificación de datos, listados de domiciliaciones, etc. de los cursos que se van a impartir en el polideportivo.

Sarobeko instalazioetan ematen diren ikastaroen izen emateak, bajak, datuen aldaketak eta helbideratze zerrendak egitea udalaren zeregina izango da. Udaleko Kirol Teknikariak enpresa esleipedunari ikastaroen kudeaketa egin dezan behar duen informazioa emango dio.

La realización de las inscripciones, bajas, modificaciones de datos y listas de domiciliación de los cursos que se imparten en las instalaciones de Sarobe serán responsabilidad del Ayuntamiento. El/la Técnico de Deportes del Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria la información necesaria para la gestión de los cursos



Enpresa esleipendunak uneoro bermatuko du zerbitzuaren prestazioa egokitutako ordutegietan.

### 3.3. Uretako sorospen zerbitzua

Sorospen zerbitzuak zorrotz eta xehe beteko du erabilera kolektiboko igerilekuen arloan indarrean dagoen araudia.

- Igerilekuen esparrua irekitzea eta ixtea zehaztutako ordutegietan. Irekitzeko eta ixteko beharrezko tartek aintzat hartuta.
- Soroslea bainu eremuan egongo da igerilekuen funtzionamendu ordutegi osoan. Erabilgarri dauden segurtasun elementuen erabilera eta kokapena jakin beharko du. Bere lanpostuaren funtzioak beteko ditu soilik.
- Sorospen zerbitzua igerilekuak publikoarentzat zabalik dauden ordutegian eskainiko da, erabiltzaile zehatza (klubak, ikastetxeak...) edo instalazioetan burutzen ari den jarduera (aisialdia, entrenamendua...) gorabehera.
- Igerilekuen autokontrol programaren berri jakin beharko du eta igerilekuen esparruan gerta daitezkeen larrialdi egoerei edo segurtasunik ezari erantzuteko agindutako arauak beteko ditu.
- Sorosleak modu aktiboan zainduko du igerilekuen esparrua, instalazioaren erabilera arauak betearaziz.
- Botika kutxa beteta egon dadin arduratuko da eta materiala falta denean arduradunari jakinaraziko dio.
- Lehen laguntzarako ekipamenduek ondo funtzionatzen dutela kontrolatuko du.
- Min hartutakoei lehen laguntza ematea eta osasun laguntza eskatzea, beharrezkoa den kasuetan.

Oro har, zerbitzuaren baitan agindutako funtzioak betetzea.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la prestación del servicio en los horarios asignados.

### 3.1. Servicio de Socorrismo Acuático

El servicio de socorrismo cumplirá estricta y detalladamente la normativa vigente en el ámbito de las piscinas de uso colectivo.

- Abrir y cerrar al público el recinto de las piscinas en los horarios que se determinen. Teniendo en cuenta las pausas necesarias para la apertura y cierre.
- El socorrista permanecerá en la zona de baño durante todo el horario de funcionamiento de las piscinas. Deberá conocer el manejo y localización de los elementos de seguridad disponibles. Desarrollará exclusivamente las funciones propias de su puesto.
- El servicio de socorrismo se prestará en los horarios en los que las piscinas se encuentren abiertas al público, con independencia de quién sea el usuario concreto (clubes, colegios...) o la actividad que se desarrolle en dichas instalaciones (ocio, entrenamientos...).
- Deberá conocer el programa de autocontrol de piscinas y aplicar aquellas directrices del mismo que le sean encomendadas atendiendo las posibles situaciones de emergencia e inseguridad que se puedan plantear en el recinto de las piscinas.
- El socorrista vigilará de forma activa el recinto de piscinas, haciendo cumplir las normas de uso de la instalación.
- Se responsabilizará de que el botiquín se encuentre completo, comunicando al responsable la falta de material.
- Controlará el buen estado de funcionamiento de los equipos de primeros auxilios.
- Atención de primeros auxilios a las personas accidentadas, y solicitud de asistencia médica si fuera necesaria.

En general cumplir aquellas funciones que les sean encomendadas y sean inherentes a este servicio.

Sorospen zerbitzuaren gertakariak eta gorabeherak koordinatzailearen bidez jasoko ditu Kirol teknikariak.

### 3.4. Mantentze zerbitzua

Mantentze zerbitzuak plegu honetako I. eranskinean jasotako Prebentzio Plana eta Plan Zuzentzailea bete beharko ditu. Planek ondoren zehazten diren instalazioetan dute eragina:

Udal Kiroldegiko Instalazioak, aurrerantzean U.K.I., honako instalazio hauek osatzen dituztenak:

Eraikin nagusia:

- a) Beheko solairua: bulego orokorrak, harrera, aldagelak, komunak, kirol jarduerarako aretoak, sauna, biltegiak, galdara gelak, korridoreak eta abar.
- b) Lehen solairua: aldagelak, komunak, kirol materialaren biltegia, bulegoa, kirol pista sartzeko terrazak, futbol zelaia, eskailerak, arrapalak, arrapala azpiko trastelekuak eta hainbat eremutarako banaketa elementuak.
- c) Kirol pista: joko eremua, harmailak, larrialdietako irteerak, larrialdietako tunela, sarbideak eta abar barne.
- d) Futbol zelaia: kirol praktikarako eremua, atletismoko pista, harmailak, ponpaketa etxolak eta segurtasun itxituraz babestutako inguruko eremuak.
- e) Igerilekuak: ur jardueretarako bi ontzi, terrazak, solariuma, haur jokoen eremua, zerbitzu etxolak, zaloguneak eta kanpoko itxituren baitan dagoen guztia, itxiturak barne.
- f) Tenis zelaia: joko eremua, itxiturak eta abar.
- g) Taberna/bulegoen eraikina: komunak, U.K.I.-en bulego osagarriak, sarrerako metalezko eskailerak.
- h) Udal pilotalekua: jokalekua, harmailak, komunak, biltegiak, aldagelak, galdara gelak, eskailerak eta sarbideak.
- i) Oro har U.K.I.-en inguruko itxituren

La persona coordinadora informará al técnico de deportes de las incidencias y novedades del servicio de socorrismo.

### 3.4. Servicio de Mantenimiento

El servicio de mantenimiento deberá cumplir el Plan Preventivo y Plan correctivo recogidos en el Anexo I del presente pliego. Dichos planes afectan a las instalaciones que se detallan a continuación:

Instalaciones del Polideportivo Municipal, en adelante I.D.M., compuesto por todas las siguientes instalaciones:

Edificio principal:

- a) Planta baja: oficinas generales, recepción, vestuarios, baños, salas de actividades deportivas, sauna, almacenes, salas de calderas, pasillos, etc.
- b) Planta primera: vestuarios, baños, almacén de material deportivo, oficina, terrazas que dan acceso a la pista polideportiva, campo de fútbol, escaleras, rampas, trasteros bajo rampas y similares de distribución a zonas varias.
- c) Pista polideportiva: incluyendo zona de juego, gradas, salidas de emergencia, túnel de emergencia, accesos, etc.
- d) Campo de fútbol: zona de práctica deportiva, pista de atletismo, gradas, casetas de bombeo y zonas adyacentes perimetrales protegidas por cierre de seguridad.
- e) Piscinas: los dos vasos para actividades acuáticas, terrazas, solárium, zona de juegos infantiles, casetas de servicios, fosos y todo aquello que se encuentre dentro del cierre perimetral exterior, incluido éste.
- f) Pistas de tenis: zona de juego, cierres, etc.
- g) Edificio de bar/oficinas: servicios, oficinas complementarias de las I.D.M., escaleras metálicas de acceso.
- h) Frontón municipal: cancha, gradas, servicios, almacenes, vestuarios, salas de calderas, escaleras y accesos.
- i) En general toda infraestructura que se

barruan dauden azpiegitura guztiak.

encuentre dentro de los cierres  
perimetrales de las I.D.M.

Kiroldegiaren berritze lanak hasten direnean, Berrasoetako aparkalekuko eremuan hainbat etxolez osatutako kirol eremua sortuko da.

Una vez iniciadas las obras de reforma del polideportivo, se creará una zona deportiva formada por barracones en el aparcamiento de Berrasoeta.

Kiroldegiko eraikin nagusiko a, b, f eta g desagertuko dira eta gainontzeko instalazioak mantenduko dira.

Desaparecerán los epígrafes a, b, f y g del edificio principal del polideportivo y se mantendrán el resto de las instalaciones.

Jarraian zerrendatzen diren modulu prefabrikatuek ordezkaturako dituzte desagertuko diren eraikinak:

Los edificios que desaparecerán serán reemplazados por los siguientes módulos prefabricados:

- a) Bulegoak, harreragunea eta langela: 2 modulu.
- b) Aldagelen multzoa, 6 modulu.
- c) Bainugelen multzoa, 2 modulu.
- d) Aniztasun funtzionala duten pertsonentzat egokitutako aldagela-bainugela modulua.
- e) Lan espazioen multzoa:
  - a. Kardio + Muskulazio aretoa
  - b. Ikastaro eta borroka-arteetarako erabilera anitzeko aretoa
  - c. Spinning aretoa
  - d. Mantentze-tailerra
- f) Kirol materialaren biltegiak, 2 modulu.

- a) Despacho, recepción y oficina: 2 módulos.
- b) Conjunto de vestuarios, 6 módulos.
- c) Conjunto de baños, 2 módulos.
- d) Módulo de vestuario-baño adaptado para personas con diversidad funcional.
- e) Conjunto de espacios de trabajo:
  - a. Sala de cardio + musculación
  - b. Sala polivalente para cursos y artes marciales
  - c. Sala de spinning
  - d. Taller de mantenimiento
- f) Almacenes de material deportivo, 2 módulos.

Enpresa esleipendunak, koordinatzailearen bidez, urtero aurkeztuko dio kirol teknikariari mantentze plan prebentiboko zereginak egutegian nola banatuko dituen.

La empresa adjudicataria, por medio de la persona coordinadora, presentará anualmente al técnico de deportes la distribución en el calendario de las tareas del plan de mantenimiento preventivo.

Legionellari dagozkion tratamenduak ere mantentze zerbitzuaren zereginak izango dira.

Los tratamientos correspondientes a la legionella también serán tarea del servicio de mantenimiento.

Enpresa esleipendunak hondakinen gaikako bilketarako plan bat egin behar du. Plana eta berau gauzatzeko prozesua kirol instalazioen urteko mantentze planaren baitan jasoko da.

La empresa adjudicataria deberá redactar un plan para la recogida selectiva de residuos. Dicho plan y su proceso de ejecución se incluirá en el plan anual de mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Mantentze zerbitzuaren gertakariak eta gorabeherak koordinatzailearen bidez jasoko ditu Kirol teknikariak.

La persona coordinadora informará al técnico de deportes de las incidencias y novedades del servicio de mantenimiento.

Koordinazio zerbitzuaren arduradunak **mantentze zerbitzuaren hileko lan txostena** aurkeztu beharko du, langile kopurua,

La persona responsable del servicio de coordinación deberá presentar un **informe laboral mensual del servicio de**

gertakariak, egindako lanak, lan horien kokalekua eta erabilitako denbora eta hurrengo hilerako aurreikusten diren lanak jasoko dituen. Horrez gain, higigarrietan, instalazioetan eta bestelako eremuetan dauden gabeziak erantsiko ditu.

Mantentze lanak egiteko ezarritako ordutegiak uneoro ahalbidetuko du esparru bakoitzean egiten diren jardueren funtzionamendu egokia. Halaber, entitate kontratatzaileak eraginkortasun irizpideak erabiliko ditu mantentze zerbitzuko langileen lana programatzeko eta antolatzeke orduan.

Esleipendunak ordutegitik kanpoko balizko gertakariei erantzun beharko die.

Zerbitzuaren jarduna:

- Urte osoan zerbitzua astelehenetik ostiralera eta goizez emango da.
- Igerilekuaren prestakuntza eta mantentze lanetarako maiatzaren 1etik igerilekua itxi bitartean (irailaren erdi aldean) mantentze zerbitzua indartu egin beharko da. Zerbitzu osagarri hau goizez emango da.
- **Uda kanpainan** (ekainaren erdialdetik irailaren erdialdera eta igerilekuaren irekiera bermatzeko helburuarekin) **asteburuetan** ere eman beharko da zerbitzu osagarria hau.

### 3.5. Koordinazio zerbitzua

Enpresa esleipendunak koordinazio lanak egiteko pertsona bat jarriko du, pertsona horrek harrera-administrazioa, jarduera fisikoaren sustapena, sorospen eta mantentze zerbitzuen jarraipena egingo duelarik. Eta lau zerbitzu hauek koordinatuko ditu.

Era berean, udalaren eta enpresako langileen artean komunikazioa bideratuko du, kirol teknikariaren bidez.

Komunikazio sistema mugikorra erabiliko

**mantenimiento**, en el que reflejará el número de trabajadores, las incidencias, los trabajos realizados, la ubicación de los mismos y el tiempo invertido, y los trabajos previstos para el siguiente mes. Además, añadirá las carencias existentes en mobiliario, instalaciones y otros ámbitos.

El horario establecido para el desarrollo de las labores de mantenimiento, deberá permitir en todo caso, el normal desenvolvimiento de las actividades realizadas en cada dependencia. Asimismo, la entidad contratante utilizará criterios de eficiencia a la hora de programar y organizar el trabajo del personal del servicio de mantenimiento.

El adjudicatario deberá atender a las incidencias que se produzcan puntualmente fuera del mismo.

Ejecución del servicio:

- A lo largo de todo el año, el servicio se ofrecerá de lunes a viernes y en horario de mañana.
- Para las labores de preparación y mantenimiento de la piscina, del 1 de mayo hasta el cierre de la piscina (a mediados de septiembre) el servicio de mantenimiento se deberá reforzar. Este servicio complementario se ofrecerá en horario de mañana.
- Durante la **campaña de verano** (desde mediados de junio hasta mediados de septiembre y al objeto de garantizar la apertura de la piscina) deberá prestarse este servicio complementario también los **finés de semana**.

### 3.5. Servicio de coordinación

La empresa adjudicataria nombrará una persona para llevar a cabo labores de coordinación, y esa persona realizará el seguimiento de los servicios de recepción-administración, promoción de la actividad física, socorrismo y mantenimiento. Y coordinará estos cuatro servicios.

Asimismo, facilitará la comunicación entre el Ayuntamiento y el personal de la empresa, por medio del técnico de deportes.

Utilizará un sistema de comunicación

du, berehalako kokapena eta komunikazioa bermatzeko.

Koordinatzaileak zerbitzu bakoitzaren ardura izango du eta berak aurkeztuko dizkio udalari zerbitzu guztien ebaluazioak eta proposamenak.

Enpresa esleipendunak uneoro zerbitzua eskaintzen dela bermatuko du egokitutako ordutegietan. Enpresako langileen barne kontrola egingo du.

Koordinazio zerbitzuaren arduradunak kirol teknikariari zerbitzu bakoitzaren **hileko txostena** aurkeztuko dio: bakoitzaren aurreko hileko datu koantitatiboak eta gorabeherak, eta hurrengo hilerako aurreikuspena.

Koordinazio zerbitzuaren arduradunak kirol teknikariari kontratuaren **urteko ebaluazioa** aurkeztuko dio:

- Harrera, koordinazio, mantentze eta sorospen zerbitzuei dagokiena urte bakoitzeko **azaroan** aurkeztuko da. Ebaluazio honek urteko erabilera datuak eta ehunekoak jasoko ditu, sexuen arabera banatuta (abonuat, salmentak, sarbideak, alokairuak...), mantentzearen, antolakuntzaren eta jardueraren gorabehera nagusien deskribapena. Zerbitzuaren inpaktuaren ebaluazioa. Ikasturte berrirako helburuen eta hobekuntzen proposamena.
- Jarduera fisikoaren sustapen zerbitzuari dagokiona urte bakoitzeko **maiatzean** aurkeztuko da.

**Esleipenaren amaierako balorazioa**, zerbitzuaren funtzionamenduaren deskribapena, mugarri aipagarrienak eta atzemandako hobekuntza esparruak barne hartuko dituena.

- Koordinatzailea, enpresak kontratatutako langileek funtzio hauek bete ditzaten arduratuko da:
- Programatutako jarduerak burutzea.
  - Erabilgarri dagoen materiala zaintzea eta materialaren egoeraren berri ematea.

móvil, para garantizar una ubicación y comunicación inmediata.

La persona coordinadora será la responsable de cada servicio, y presentará al Ayuntamiento las evaluaciones y las propuestas de todos los servicios.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la prestación del servicio en los horario habilitados. Realizará el control interno del personal de la empresa.

La persona responsable del servicio de coordinación presentará al técnico de deportes un **informe mensual** de cada servicio: datos cuantitativos e incidencias del mes anterior, y previsión para el mes siguiente.

La persona responsable del servicio de coordinación presentará al técnico de deportes una **evaluación anual** del contrato:

- La correspondiente a los servicios de recepción, coordinación, mantenimiento y socorrismo se presentará en **noviembre**. Esta evaluación recogerá los datos de uso y los porcentajes anuales, distribuidos por sexo (abonos, ventas, accesos, alquileres...), descripción de las principales incidencias del mantenimiento, la organización y la actividad. Evaluación del impacto del servicio. Propuesta de objetivos y de mejoras para el nuevo curso.
- El correspondiente al servicio de promoción de la actividad física se presentará anualmente en **mayo**.

Incluirá **la valoración final de la adjudicación**, la descripción del funcionamiento del servicio, los hitos más reseñables y los ámbitos de mejora detectados.

La persona coordinadora, se responsabilizará de que el personal contratado por la empresa cumpla las siguientes funciones:

- Realizar las actividades programadas.
- Cuidar el material disponible y dar cuenta del estado del mismo.

- Instalazioen erabilera arauak betearaztea.
- Udako kanpainan irakurzaletasuna sustatzeko altzaria irekitzea, ixtea edo tokiz mugitzea, baita txukun mantentzea ere.

- Hacer cumplir las normas de uso de la instalación.
- Abrir, cerrar o trasladar el mueble para la promoción de la lectura en la campaña de verano, además de mantenerlo en orden.

#### 4. UDALAREN BETEBEHARRAK ETA JARRAIPENA

Mantentzeari dagokionez, Udalari dagokio langileek egin beharreko lanetarako beharrezkoak diren tresnak eta baliabideak nahiz kontratua burutzeko beharrezkoak diren eskuzko ekipamenduak eskura jartzea. Aipatutako material guztiak indarrean dagoen araudia bete beharko du. Zerbitzua eskaintzeko beharrezkoak diren bitarteko osagarriak ere emango zaizkie: aldamiok, eskailerak, plataformak, jasogailuak, segurtasun seinaleak eta elementuak eta abar.

Kontratu honetan sartzen ez diren mantentze lanak gauzatzeko, kirol teknikariak balioetsiko du beste enpresaren bat kontratatzea, eta berari dagokio lan horien albaranak, eskabideak eta fakturak kontrolatzea.

Kontratuaren jarraipena egiteko, zerbitzuen koordinatzailea gutxienez **hilean behin** elkartuko da kirol teknikariarekin. Maiatzean, ekainean eta azaroan urteko ebaluazioak eta programazioak lantzeko **bilera bereziak** egingo dira.

Beharrezkoa den kasuetan koordinatzaileak kirol lantaldean edo kiroldegiarekin harremana duten bestelako bileretan parte hartu beharko du.

Zerbitzu bakoitzaren hileko txostenak bilera hauetan aztertu ahal izateko, kirol teknikariak gutxienez bilera baino lau egun lehenago igorriko dizkio koordinatzaileak.

#### 4. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SEGUIMIENTO

Por lo que respecta al mantenimiento, corresponde al Ayuntamiento el poner a disposición de la empresa tanto las herramientas y los recursos necesarios para que el personal lleve a cabo sus labores como los equipamientos manuales necesarios para la ejecución del contrato. Todo el material citado deberá cumplir con lo establecido en la normativa vigente. También se pondrán a su disposición los complementos temporales necesarios para la prestación del servicio: andamios, escaleras, plataformas, elevadores, señales y elementos de seguridad, etc.

Para la ejecución de las labores de mantenimiento no incluidas en este contrato, el técnico de deportes valorará la contratación de otra empresa, y le corresponderá a él el control de los albaranes, los pedidos y las facturas de esos trabajos.

A fin de realizar el seguimiento del contrato, la persona responsable de la coordinación de los servicios se reunirá con el técnico de deportes como mínimo **una vez al mes**. En mayo, junio y noviembre se celebrarán **reuniones especiales** para analizar las evaluaciones anuales y las programaciones.

En caso necesario, el coordinador deberá participar en la mesa de trabajo de deporte o en otras reuniones relacionadas con el polideportivo.

Para poder analizar en estas reuniones los informes mensuales de cada servicio, el coordinador se los remitirá al técnico de deportes al menos con cuatro días de antelación.

## 1. ERANSKINA

### MANTENTZE PLAN PREBENTIBO ETA ZUZENTZAILEA

#### **FUTBOL ZELAIA**

- Egunero futbol zelaien esparru osoaren eguneroko ikuskapena egitea eta doitzea, argiteria, ur hartunea, harmailak, eserlekuak, itxiturak, eraikin osagarriak eta inguruko itxituraren baitan dagoen guztia barne (itxitura bera ere bai).

Belar artifiziala zikintzen duten hondakinak eta geldikin arrotzak garbitzea eta kentzea (animalia hondakinak, txikleak, pipak, tiritak, papertxoak eta abar).

Hazi daitezkeen belar parasitoen kimuak kentzea.

Ateen eta sareen egoera egokia ikuskatzea.

Ureztatze sistema baldintza egokietan mantentzea, beharrezkoa denean erabilgarri egon dadin.

- Hileroko ikuskapena  
Iragazkia garbitzea (hileko lehen astean).  
Zelaia eskuilatzea (hileko lehen astean).
- Seihileroko ikuskapena  
Kanaleta osoa presiopeko ura erabiliz garbitzea, urtean bitan.
- Urteroko lanak:  
Pinturaren babesa behar duten metalezko, egurrezko eta bestelako elementuak margotzea, zuzendaritzak hala irizten badio.

### ALDAGELAK, HARRERA GUNEA, LANGELAK ETA BULEGOAK

- Eguneroko ikuskapena egitea eta doitzea argiteria, atea, leihoak, kaiolak, txarteldegiko atea, lehorgailuak, osasun zerbitzuak, dutxak eta, oro har, aldagelen, harrera gunearen, langelen

## ANEXO 1

### PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO y CORRECTIVO

#### **CAMPO DE FUTBOL**

- Revisión diaria y puesta a punto de todo el recinto de los campos de fútbol, incluyendo iluminación, tomas de agua, gradas, asientos, cierres, construcciones auxiliares y todo lo que contenga el perímetro cercado incluyendo la misma.

Limpieza y retirada de toda clase de residuos y restos extraños que ensucian el césped artificial (restos de animales, chicles, pipas, tiritas, papelitos, etc.).

Retirada de todos los brotes de hierba parásita que puedan surgir.

Revisión del buen estado de porterías y redes.

Sistema de riego en óptimas condiciones para su utilización cuando sea necesario.

- Revisión mensual  
Limpieza del filtro (la primera semana de cada mes).  
Cepillado del campo (En la primera semana de cada mes).
- Revisión semestral  
Limpieza de toda la canaleta con agua a presión, dos veces al año
- Trabajos anuales: pintado de elementos metálicos, madera, etc. que necesiten la protección de pintura y así estime la dirección del centro.

### VESTUARIOS, RECEPCION, OFICINAS Y DESPACHOS

- Revisión diaria y puesta a punto de luminarias, puertas, ventanas, jaulas, puertas de taquillas, secadores, servicios sanitarios, duchas y en general de todo el equipamiento propio de los vestuarios,

eta bulegoen berezko ekipamendua.

- Urteroko lanak: pinturaren babesa behar duten paramentu bertikal eta horizontalak, atearak eta abar margotzea, zuzendaritzak hala irizten badio.

### **KIROL PISTA**

- Eguneroko ikuskapena egitea, doitzea eta kontrolatzea garbiketa (txoriak eta horien hondakinak, ateen, sareen, harmailetakoa eserlekuak eta abarren kontrola), inguruko sareak, rokodromoa, markagailu elektronikoa, sarrera atea. Larrialdi atearak ikuskatzea eta sarbideak garbitasun egoera egokian mantentzea. Kirol pistako ebakuazio sistemak baldintza egokian mantenduko dira: atearak, su itzalgailuak, seinaleak.
- Urteroko lanak: pinturaren babesa behar duten metalezko, egurrezko eta bestelako elementuak margotzea, zuzendaritzak hala irizten badio.

### **TATAMIA**

- Eguneroko ikuskapena: tatamia ipintzea eta jasotzea, astean 4 aldiz gutxienez ( ekipamenduaren mantentzea). Garbiketa kontrolatzea, materiala, musika ekipoa, argiak, ispiluak eta abar ikuskatzea.
- Urteroko lanak: pinturaren babesa behar duten paramentu bertikal eta horizontalak, atearak eta abar margotzea, zuzendaritzak hala irizten badio.

### **MUSKULAZIO GELA**

- Eguneroko ikuskapena: makinak, kableak, koipeztatzea, inventarioa, bizikletak, argiak eta abar ikuskatzea eta mantentzea. Beharrezkoa izanez gero, gelako soinketa- ekipamendua abian jartzeko kanpoko eskulana barne.

recepción, oficinas y despachos.

- Trabajos anuales: pintado de paramentos verticales y horizontales, puertas, etc. que necesiten la protección de pintura y así estime la dirección del centro.

### **PISTA POLIDEPORTIVA**

- Revisión diaria puesta a punto y control de limpieza (pájaros y sus residuos, control de porterías, redes, asientos de gradas, etc.), redes perimetrales, rocódromo, marcador electrónico, puerta de acceso. Revisión de puertas de emergencia y mantenimiento de sus accesos en óptimas condiciones de limpieza. Se mantendrán en óptimas condiciones de funcionamiento los sistemas de evacuación de la pista polideportiva; puertas, extintores, señalización.
- Trabajos anuales: pintado de elementos metálicos, madera, etc. que necesiten la protección de pintura y así estime la dirección del centro.

### **TATAMI**

- Revisión diaria: colocar el tatami y recogerlo, mínimo 4 veces por semana. (mant. del equipamiento). Control de limpieza, revisión de material, equipo de música, luces, espejos etc.
- Trabajos anuales: pintado de paramentos verticales y horizontales, puertas, etc. que necesiten la protección de pintura y así estime la dirección del centro.

### **SALA DE MUSCULACIÓN**

- Revisión diaria: máquinas, cables, engrase, inventario, bicicletas, luces, etc. y su mantenimiento. Incluido, en caso de ser necesario, mano de obra externa para la puesta en marcha del equipamiento gimnástico de la sala.



### **SAUNA**

- Eguneroko ikuskapena: berokuntza sistema, ur-maila, argiak, garbiketa, dutxa, anda eta abar ikuskatzea eta mantentzea.

### **SPINNING            ETA            GELA** **KARDIOBASKULARRA**

- Eguneroko ikuskapena: bizikleta guztiak ikuskatzea, doitzea eta mantentzea, ordezko atalen kudeaketa barne.

### **TENIS**

- Eguneroko ikuskapena: hainbat objekturen azaleko garbiketa, joko sareak eta perimetroko sareak, horien mantentzea eta abar.

### **IGERILEKUA**

- Igerilekuak doitzeko lanak urtero egitea, ondoren Eusko Jaurlaritzako Osasun Sailak ikuska ditzan.
- Igerilekuen mantentze prebentibo eta zuzentzailea udako kanpainetan.
- Legionellaren aurkako plana kudeatzea.
- Igerilekuak egunero zaintzea eta derrigorrez bete behar diren osasun eta kontsumo datuak dagozkien erregistro liburuetan biltzea.
- Baliabide materialen eta giza baliabideen optimizatze politikari dagozkion eta kirol teknikariak ezarritako jarraibideak betetzea, igerilekuak eraginkortasunez kudeatzea xede.
- Itxiturak, hesiak, haur parkea, harresiak, terrazak, paperontziak

### **SAUNA**

- Revisión diaria: (calefacción, nivel de agua, luces, limpieza, ducha, camilla etc. y su mantenimiento.

### **SPINNING            Y            SALA** **CARDIOVASCULAR**

- Revisión diaria: de todas las bicicletas, su puesta a punto y el mantenimiento con la gestión de los repuestos.

### **TENIS**

- Revisión diaria: limpieza de superficie de objetos diversos, redes de juego y perimetrales, su mantenimiento etc.

### **PISCINA**

- Trabajos de puesta a punto de las piscinas, todos los años para posterior inspección por el Departamento de Salud del Gobierno Vasco.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de las piscinas, durante las campañas de verano, UDA.
- Gestión del plan antilegionella.
- Atención diaria a las Piscinas, con recogida de datos, sanitarios y de consumo, en los correspondientes libros de registro, y que son de obligado cumplimiento.
- Seguir las instrucciones marcadas por el técnico de deportes relativas a política de optimización de recursos materiales y humanos, con el objetivo de gestionar eficazmente las piscinas.
- Mantenimiento de cierres, cercados, parque infantil, muros,

eta abar mantentzea, solariuma barne.

- Ureztatze sistemak, ur-hartuneak, isurbideak, soinu instalazioa, argiteria eta beste zerbitzu osagarri batzuk. Igerilekuko eremuko bainugelak eta komunak.
- Hazi daitezkeen belar parasitoen kimu guztiak kentzea.
- Urteroko lanak: pinturaren babesa behar duten metalezko, egurrezko eta bestelako elementuak margotzea, zuzendaritzak hala irizten badio.

terrazas, papeleras etc. incluido los solarium.

- Sistemas de riego, tomas de agua, sumideros, instalación de sonido, alumbrado y otros servicios auxiliares. Baños y aseos zona piscina.
- Retirada de todos los brotes de hierba parásita que puedan surgir.
- Trabajos anuales: pintado de elementos metálicos, madera, etc. que necesiten la protección de pintura y así estime la dirección del centro.

### **BILDUTAKO MATERIAL GUZTIAREN KONTROLA ETA INBENTARIOA**

Kirol material guztia kontrolatzea. Kontrola hamabostean behin egin beharko da.

### **CONTROL E INVENTARIO DE TODO EL MATERIAL DEPORTIVO ALMACENADO**

Control de todo el material deportivo. Este control deberá hacerse quincenalmente.

### **MANTENTZE TAILERRA**

Doitzea (erremintak, lan mahaia, torlojua, ordezko atalen kontrola eta inbentarioa, eta abar).

Dena txukun eta antolatuta, normaltasunez lan egiteko. Tailerraren garbiketa orokorra barne.

Stocean dauden tresna eta erreminta, produktu, pieza eta abar guztien inbentarioa egitea.

### **TALLER DE MANTENIMIENTO**

Puesta a punto (herramientas, mesa de trabajo, tornillo, control e inventario de repuestos, etc.)

Todo ordenado y organizado para trabajar con normalidad. Incluida limpieza general del taller.

Inventariar todos los útiles y herramientas, así como productos, piecero, etc. en stock.

### **KUTXATILAK ETA ISURBIDEAK**

- Hileroko ikuskapena eta garbiketa. Terrazetako isurbideak, kanaletak, Pintore kaletik datorren sarbideko pasealekuko kanaleta orokorra, eraikinetako zorrotan, tabernako eraikinaren alboko tenis zelaiko, goiko terrazetako, futbol zelaiko, igerilekuetako, eta taberna gaineko terrazako kanaletak.

### **ARQUETAS Y SUMIDEROS**

Revisión y limpieza mensual.

Sumideros en terrazas, canaletas, canaleta general paseo acceso principal a las I.D.M desde la calle Pintore, canaletas pista de tenis junto edificio del bar, terrazas superiores, campo de fútbol, piscinas, bajantes de los edificios, terraza superior del edificio del Bar.

### **LAN OROKORRAK**

Orain arte aipatu ez diren baina lanpostuak berezkoak dituen lanak:

- Giltzen kontrola.

### **TRABAJOS GENERALES**

Corresponderían con otros trabajos no enumerados hasta ahora pero que son inherentes al puesto de trabajo.

- Control de llaves.

- Hondakinak gaika biltzea dagozkien edukiontzietatik (arropa, gauzak, biltzeko kartoia eta abar).
- Salbuespen gisa, garbiketa lanak, lanbasa edota erratza pasatzea, eta abar.
- Salbuespen gisa, lorezaintza lanak, kirol teknikariak eskatuta.
- Oholtzak edo hesiak muntatzea, ekipamenduak lekualdatzea eta abar U.K.I.etan egiten diren ekitaldi berezietan.
- Seinaleak, publizitate panelak eta antzekoak mantentzea.
- Paperontziak, iturriak, megafonia ekipoa, terrazetako kanpoko altzariak, lorontziak eta abar jartzea eta berrezartzea.
- Retirada de residuos de forma selectiva de los contenedores correspondientes (ropa, enseres, cartón de embalajes, etc.).
- Excepcionalmente labores de limpieza, fregados, barrido, etc.
- Excepcionalmente trabajos de jardinería a petición del técnico de deportes.
- Montaje de tabladros, vallados, traslado de equipamientos, etc. en eventos especiales dentro del recinto de las I.D.M.
- Mantenimiento de la señalítica, paneles publicitarios y similares.
- Colocación y reposición de papeleras, fuentes, equipos de megafonía, mobiliario exterior en terrazas, jardineras, etc.

## **FRONTOIA**

- Asteroko ikuskapena:  
Bainugelak, aldagelak, aldageletako sarbideak, jokalekua, harmailak, tabernako komunak, sukaldea eta jangela ikuskatzea eta doitzea, argiteria, txorrotak, altzariak eta abar barne.

## **FRONTON**

- Revisión semanal:  
Revisión y puesta a punto de baños, vestuarios, accesos a vestuarios, cancha, gradas, baños del bar, cocina y comedor, incluido luminarias, grifería, mobiliario, etc.

<p><b><u>II. ERANSKINA</u></b></p> <p><b>Kiroldegia: Guztira 1.161 ordu</b></p> <p><b><u>URTARRILA-EKAINA 2018</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Helduak:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tonifikazioa: 2 talde/26 ikasle</li> <li>○ 3 adina: 2 talde/39 ikasle</li> <li>○ Spinning: 4 talde/36 ikasle</li> <li>○ Zumba: 2 talde/38 ikasle</li> <li>○ Zumba: 1 talde/12 ikasle</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>EKAINA-IRAILA 2018</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haurrak:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Igeriketa: 5 talde/25 ikasle</li> <li>○ Igeriketa: 1 taldea/4 ikasle</li> </ul> </li> <li>• Helduak:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Patinajea: 1 talde/14 ikasle</li> <li>○ Zumba: 1 talde/11 ikasle</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>IRAILA-ABENDUA 2018</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Helduak:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tonifikazioa: 2 talde/26 ikasle</li> <li>○ 3 adina: 2 talde/40 ikasle</li> <li>○ Spinning: 3 talde/23 ikasle</li> <li>○ Zumba: 2 talde/37 ikasle</li> <li>○ Zumba: 1 talde/7 ikasle</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Sarobe:</b> Ongizate eta osasun ikastaroak, guztira <b>1.062 ordu</b></p> <p><b><u>URTARRILA-UZTAILA 2018</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Yoga: 2 talde/27 ikasle</li> <li>○ Pilates: 7 talde/92 ikasle</li> <li>○ G. Hipopresioa: 2 talde/17 ikasle</li> <li>○ Bizkar eskola: 2 talde/ 19 ikasle</li> <li>○ Pilates: 1 talde/10 ikasle</li> </ul> <p><b><u>URRIA-ABENDUA 2018</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Yoga: 5 talde/43 ikasle</li> <li>○ Pilates: 9 talde/99 ikasle</li> <li>○ G. Hipopresioa: 2 talde/17 ikasle</li> <li>○ Bizkar Eskola: 2 talde/20 ikasle</li> </ul>	<p><b>ANEXO II</b></p> <p><b>Polideportivo: Total, 1.161 horas</b></p> <p><b><u>ENERO-JUNIO 2018</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas adultas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tonificación: 2 grupos, 26 alumnas/os</li> <li>○ 3ª edad: 2 grupos, 39 alumnas/os</li> <li>○ Spinning: 4 grupos, 36 alumnas/os</li> <li>○ Zumba: 2 grupos, 38 alumnas/os</li> <li>○ Zumba: 1 grupo, 12 alumnas/os</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>JUNIO-SEPTIEMBRE 2018</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menores:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Natación: 5 grupos, 25 alumnas/os</li> <li>○ Natación: 1 grupo, 4 alumnas/os</li> </ul> </li> <li>• Personas adultas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Patinaje: 1 grupo, 14 alumnas/os</li> <li>○ Zumba: 1 grupo, 11 alumnas/os</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2018</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas adultas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tonificación: 2 grupos, 26 alumnas/os</li> <li>○ 3ª edad: 2 grupos, 40 alumnas/os</li> <li>○ Spinning: 3 grupos, 23 alumnas/os</li> <li>○ Zumba: 2 grupos, 37 alumnas/os</li> <li>○ Zumba: 1 grupo, 7 alumnas/os</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Sarobe:</b> Cursos relacionados con el bienestar y la salud, <b>1.062 horas en total</b></p> <p><b><u>ENERO-JULIO 2018</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Yoga: 2 grupos, 27 alumnas/os</li> <li>○ Pilates: 7 grupos, 92 alumnas/os</li> <li>○ G. Hipopresiva: 2 grupos, 17 alumnas/os</li> <li>○ Escuela de la espalda: 2 grupos, 19 alumnas/os</li> <li>○ Pilates: 1 grupo, 10 alumnas/os</li> </ul> <p><b><u>OCTUBRE-DICIEMBRE 2018</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Yoga: 5 grupos, 43 alumnas/os</li> <li>○ Pilates: 9 grupos, 99 alumnas/os</li> <li>○ G. Hipopresiva: 2 grupos, 17 alumnas/os</li> <li>○ Escuela de la espalda: 2 grupos, 20 alumnas/os</li> </ul>
--	--

### III. ERANSKINA

ERABILTZAILEAK		EKONOMIA (kutxa eta banketxeak)				BURUNTZALDEA					
MASAJEA			Kopurua	Prezioa	Guztira			ANDOAIN	Lasarte-Oria	USURBIL	GUZTIRA
SARRERAK		21 baino gehiago									
IGERILEKUAK		21 baino gutxiago				<b>LANEKO TXANDAK</b>					
MUSCULAZIOA		Sauna				Izena:		Izena:		Izena:	
SAUNA		Squash									
SQUASH		Tenisa									
TENISA		Erraketak- Palak				Ordua:		Ordua:		Ordua:	
<b>ERABILERA ANITZEKO ARETOA</b>		Pilotak									
3. adina		Futbol 11				GORABEHERAK (Bisitak, Tfnoak, Abonatuak, etc...)					
Ikastaroak		Futbol 7									
Judo		F 7 + Luz									
Besteak		Areto futbola									
<b>AZPITOTALA</b>		Areto f. + Argia									
<b>KIROLDEGI PISTA</b>		Kiroldegi pista									
Eskola Kirola		Kiroldegi P. abonatuak									
UKE Eskubaloia		Abonoa Nagusia									
UKE Txirrindularitza		Abonoa Gaztea									
Gimnastika		Bainu-txanoak									
Alokairua		Igerilek. - Batzuk									
Besteak		Txartela									

		berritzea				
<b>AZPITOTALA</b>		Pilotalekua				
<b>FUTBOL ZELAIA</b>		Tenis argia				
Eskola Kirola		Dutxak/Besteak				
UKE Futbola		<b>Z1</b>				
Alokairua F 11		Datafinoa 1				
Alokairua F 7		Datafinoa 2				
Alokairua F 5		Datafinoa 3				
Futbol Eskola		<b>EGUNEKO GUZTIZKOA</b>				
<b>AZPITOTALA FUTBOLA</b>		<u>Kirol ekintzak</u>				
<b><u>ERABILTZAILEEN GUZTIZKOA</u></b>						
<b>ESKOLEN GUZTIZKOA</b>						
<b>UKEREN GUZTIZKOA</b>		UKI zuzendariaren oniritzia				
						TALDEAK eta KOLEKTIBOAK (Gorabeherak, Aldagelak, Puskatutako edo galdutako giltzak, Bandalismoa, etab...)

**ANEXO III**

PERSONAS USUARIAS		ECONOMÍA (caja y bancos)			BURUNTZALDEA						
MASAJE			Cantidad	Precio	Total			ANDOAIN	Lasarte-Oria	USURBIL	TOTAL
INGRESOS		Mayor 21									
PISCINAS		Menor 21				<b>TURNOS DE TRABAJO</b>					
MUSCULACIÓN		Sauna									
SAUNA		Squash				Nombre:	Nombre:	Nombre:			
SQUASH		Tenis									
TENIS		Raquetas-Palas									
<b>Sala Multiusos</b>		Pelotas				Hora:	Hora:	Hora:			
3. 3ª edad		Fútbol 11									
Cursos		Fútbol 7									
Judo		F 7 + Luz									
Otros		F. sala				INCIDENCIAS (visitas, Tfnos, Abonados, etc...)					
<b>SUBTOTAL</b>		F. sala + Luz									
<b>PISTA POLIDEP.</b>		Pista polideport.									
Eskola Kirola		Pista P. abonados									
UKE Balonmanoa		Abono adulto									
UKE Ciclismo		Abono joven									
Gimnasia		Gorros baño									
Alquiler		Piscina – Varios									
Otros		Renov. Carnet									
<b>SUBTOTAL</b>		Frontón									
<b>CAMPO FÚTBOL</b>		Tenis luz									

Eskola Kirola		Duchas/Otros				EQUIPOS y COLECTIVOS (incidencias, vestuarios, llaves rotas o extraviadas, vandalismo, etc...)
UKE Fútbol		<b>Z1</b>				
Alquiler F 11		Datáfono 1				
Alquiler F 7		Datáfono 2				
Alquiler F 5		Datáfono 3				
Futbol Eskola		<b>TOTAL DÍA</b>				
<b>SUBTOTAL FÚTBOL</b>		<u>Actividades deportivas</u>				
<b>TOTAL USUARIOS</b>						
<b>TOTAL COLEGIOS</b>						
<b>TOTAL UKE</b>		<u>IDM visto bueno director</u>				



## IV Eranskina

### EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

2019ko gutxieneko funtzionamendu egutegia eta ordutegia honakoak izan dira:

#### Egutegia

	KIROLDEGIA
	ITXITA
URTARRILA	1, 5 eta 6
OTSAILA	-
MARTXOA	-
APIRILA	18, 19, 20, 21 eta 22
MAIATZA	1
EKAINA	-
UZTAILA	-
ABUZTUA	-
IRAILA	28 eta 29
URRIA	12
AZAROA	1
ABENDUA	6, 8, 24, 25 eta 31

#### Ordutegia

Astelehenerik ostiralera	Larunbatak	Igandeak eta jai egunak:
08:30etik 22:00etara (13,5 ordu)	09:00etatik 21:00etara (12 ordu)	09:00etatik 14:00etara (5 ordu)
<b>ASTEKO ORDU KOPURUA GUZTIRA</b> .....84,5 ordu		

**UDAKO ORDUTEGIA** (Ekainaren 15etik irailaren 15era) U.K.I.

Astelehenerik ostiralera	Larunbata	Igandeak eta jai egunak
09:00etatik 22:00etara (13 ordu)	09:00etatik 21:00etara (12 ordu)	09:00etatik 21:00etara (12 odu)
<b>ASTEKO ORDU KOPURUA GUZTIRA</b> .....89 ordu		

**IGERILEKUKO ORDUTEGIA** (Udako kanpaina: ekainaren 15tik irailaren 15ra)

Astelehenerik ostiralera:	Larunbata:	Igandeak eta jai egunak:
10:00etatik 20:30etara (10,50 ordu)	10:00etatik 20:30etara (10,50 ordu)	10:00etatik a 20:30etara (10,50 ordu)
<b>ASTEKO ORDU KOPURUA GUZTIRA</b> .....73,50 ordu		

Datozen urteetako gutxieneko egutegia eta ordutegia Udalak onartuko du hilabeteko gutxieneko aurrerapenez.

## Anexo IV

### CALENDARIO Y HORARIO

El calendario y horario mínimo de funcionamiento durante el año 2019 es el siguiente:

#### Calendario

	POLIDEPORTIVO
	CERRADO
ENERO	1, 5 y 6
FEBRERO	-
MARZO	-
ABRIL	18, 19, 20, 21 y 22
MAYO	1
JUNIO	-
JULIO	-
AGOSTO	-
SEPTIEMBRE	28 y 29
OCTUBRE	12
NOVIEMBRE	1
DICIEMBRE	6, 8, 24, 25 y 31

#### Horario

Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y Festivos
08:30h. a 22:00h (13,50 h)	09:00h a 21:00h (12,00h)	09:00h a 14:00h (12,00h)
<b>TOTAL HORAS SEMANALES</b> .....84,5 horas		

**HORARIO DE VERANO** (15 junio – 15 septiembre) I.D.M.

Lunes a Viernes	Sábados	Domingos y Festivos
09:00h. a 22:00h (13,00 h)	09:00h a 21:00h (12,00h)	09:00h a 21:00h (12,00h)
<b>TOTAL HORAS SEMANALES</b> .....89 horas		

**HORARIO PISCINA** (Campaña verano UDA: 15 junio-15 septiembre )

Lunes a Viernes:	Sábado:	Domingos y Festivos:
10:00h. a 20:30h (10,50 h)	10:00h. 20:30h (10,50 h)	10:00h a 20:30h (10,50 h)
<b>TOTAL HORAS SEMANALES</b> .....73,50 Horas		

El calendario y horario mínimo de los próximos años será aprobado por el Ayuntamiento con una antelación mínima de 1 mes.