



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

Akta zenbakia: 12/2018
Bilera eguna: 2018-05-31
Bilera mota: Ez-ohikoa
Deialdia: Lehenengoa
Ordua: 14:00-14:30
Tokia: Udaletxeko areto nagusia

Acta nº: 12/2018
Fecha: 31-05-2018
Tipo de reunión: Extraordinaria
Convocatoria: Primera
Hora: 14:00-14:30
Lugar: Salón de plenos del Ayuntamiento

Bertaratutakoak:

Alkatea:
Mikel Pagola Tolosa

Zinegotziak:
Maribel Vaquero Montero (3. Puntuan sartzen da bilerara)
Jorge Segurado Iriondo
Mikel Izaguirre Recondo
Consuelo Frutos Gonzalez

Idazkaria:
Mateo Habibi Astigarraga López

Urnietan, 2018ko maiatzaren 31an, goian adierazitako zinegotzi jaun-andreak bildu dira, 14:00etan, 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.

Reunidos:

Alcalde:
Mikel Pagola Tolosa

Concejales:
Maribel Vaquero Montero (se incorpora a la sesión en el 3er. Punto)
Jorge Segurado Iriondo
Mikel Izaguirre Recondo
Consuelo Frutos Gonzalez

Secretario:
Mateo Habibi Astigarraga López

En la villa de Urnieta a 31 de mayo de 2018, siendo las 14:00 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.

1.- Tokiko gobernu batzarraren egutegi aldaketaren onarpena.

Ikusirik 2018ko urtarrilaren 25ean Tokiko Gobernu Batzardeak 2018ko egutegia onartu zuela.

1.- Aprobación de la modificación del calendario de la Junta de Gobierno Local.

Visto que el Calendario para el 2018 de la Junta de Gobierno Local se aprueba el 25 de enero de 2018.



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

Ikusirik Udal Araudi Organikoak ezartzen duela Tokiko Gobernu Batzordearen gai zerrendako gaiak aldeaz aurretik dagokion Informazio Batzordearen irizpena jaso behar dutela.

Informazio Batzordeen eta Tokiko Gobernu Batzordeen egutegia koordinatzeko helburuarekin egutegi berri bat proposatzen da.

Ikusirik 2018 maiatzaren 24ko Antolakuntza Batzorde Informatzaileak egindako aldeko irizpena.

Ezarritako lege tramitazioa jarraituta Tokiko Gobernu Batzarrak azaldu diren edo bertan dauden zinegotzien aho bateko adostasunarekin honako hau

Visto que el Reglamento Orgánico Municipal establece que los asuntos del orden del día de la Junta de Gobierno Local tienen que ser previamente dictaminados por la Comisión Informativa correspondiente.

Con el objetivo de coordinar el calendario de la Comisión Informativa con el de la Junta de Gobierno Local, se propone un nuevo calendario.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Organización de 24 de mayo de 2018.

Realizada la tramitación legalmente establecida la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los concejales presentes o asistentes a la sesión adopta el siguiente

ERABAKITZEN DU

Lehena.- Ekainetik Aurrera Tokiko Gobernu Batzordearen ohiko bilera ostegunetan egitea, 15 egunean behin, ekainaren 7tik hasita.

Bigarrena.- Erabaki hau talde politikoei eta sailei jakinaraztea, izan ditzakeen ondorioetarako.

2.- Preskribatutako zorren zerrendaren onarpena.

2005eko martxoaren 8ko 2/2005 Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorrak 65. Artikuluan xedatzen duenaren arabera:

“Ondorengo eskubideak lau urteren buruan preskribituko dira:

...

b) Likidatutako eta autoliquidatutako zerga zorren ordainketa exijitzeko Administrazioak duen eskubidea”

Preskribatzeko epea ordaintzeko borondatezko epea hasi eta hurrengo egunetik aurrera hasiko da zenbatzen.

2/2005 Foru arauak xedatzen duena ikusirik, Udaleko diru-bilketan dauden datuen arabera P/2018/001 preskripzio data espedientea ikusirik eta maiatzaren 15eko kontuhartzailearen txostena ikusi ondoren.

ACUERDO

Primero.- Celebrar a partir del mes de junio la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local los jueves, cada 15 días, comenzando por el día 7 de junio.

Segundo.- Notificar este acuerdo a los grupos políticos y a los departamentos, a los efectos oportunos.

2.- Aprobación de la relación de deudas prescritas.

Según lo dispuesto en el artículo 65 de la Norma Foral General sobre Impuestos de Gipuzkoa 2/2005 del 8 de marzo de 2005:

“Los siguientes derechos prescribirán a los cuatro años:

...

b) El derecho de la Administración a exigir el pago de las deudas de impuestos liquidados y autoliquidados”

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo de pago en periodo voluntario.

Visto lo dispuesto por la Norma Foral 2/2005, según los datos de recaudación del Ayuntamiento visto el expediente de baja por prescripción P/2018/001 y el visto el informe de la interventora del 15 de mayo.

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

Ikusirik 2018 maiatzaren 24ko Antolakuntza Batzorde Informatzaileak egindako aldeko irizpena.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Organización de 24 de mayo de 2018.

Ezarritako lege tramitazioa jarraituta Tokiko Gobernu Batzarrak azaldu diren edo bertan dauden zinegotzien aho bateko adostasunarekin honako hau

Realizada la tramitación legalmente establecida la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los concejales presentes o asistentes a la sesión adopta el siguiente

ERABAKITZEN DU

ACUERDO

Lehena: P/2018/001 preskripzio data onartzea 8.556,35€gatik. (I: eranskina).

Primero: Aprobar la data por prescripción P/2018/001, por importe de 8.556,35€. (Anexo I).

Bigarrenkoa: Erabaki hau diru-bilketa sekzioari helaraztea, dagozkion ondorioak izan ditzan.

Segundo: Trasladar este acuerdo a la sección de recaudación a los efectos oportunos.

3.- Huts egindako zordunen zerrenda onartzea eta hauei loturiko kredituak kobraezintzat hartzea.

3.- Aprobación de la relación de deudores fallidos y declarar sus correspondientes deudas incobrables.

(Puntu honen eztabaida tartean Maribel Vaquero zinegotzia bilerara gehitzen da).

(Durante la deliberación de este punto se incorpora a la sesión la concejala Maribel Vaquero).

2006ko abuztuaren 2ko 38/2006 Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergabilketa Erreglamendua onartzen duen Foru Dekretuak bere 61. artikuluan 1 puntuan xedatzen duenaren arabera:

Según lo dispuesto en el punto 1 del artículo 61 del Decreto Foral 38/2006 del 2 de agosto que regula el Reglamento de Recaudación de impuestos del Territorio Histórico de Gipuzkoa:

“Ordaintzera behartutakoei ez bazaie ezagutzen zor osoa kobratzeko bahitu edo gauzatu daitekeen ondasun edo eskubide nahikorik, huts egindako zorduntzat hartuko dira (...) Kreditu kobraezintzat hartuko dira ordaintzera behartutakoak huts eginak izateagatik premiamenduzko prozeduran kobratu ezin izan diren kredituak.”

“Se considerarán fallidos aquellos obligados al pago respecto de los cuales se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables en cuantía suficiente para el cobro total de la deuda (...) Son créditos incobrables aquellos que no han podido hacerse efectivos en el procedimiento de apremio por resultar fallidos los obligados al pago.”

Bestalde, 38/2006 Foru Dekretuaren 62. artikulua adierazten du kreditua osorik edo zati batean kobraezintzat hartzeak berarekin ekarriko duela kontuetan kredituari baja ematea, eta behin ordaintzera behartutakoa huts egintzat jo ondoren, baja eman dakieke deklarazioaren ondoren mugaeguna iristen zaien zorrei, deklarazioaren erreferentziaren bidez, ordaintzera behartutako beste inor ez badago.

Por otro lado, en el Artículo 62 de dicho Decreto Foral establece que la declaración de crédito incobrable total o parcial motivará la baja en cuentas del crédito en la cuantía a que se refiera dicha declaración, y, declarada fallida una persona obligada al pago, las deudas de vencimiento posterior a la declaración podrán ser dadas de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados al pago.



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

38/2006 Foru Dekretuak xedatzen duena kontuan izanik, eta huts egindako zordunen H/2018/001 baja espedientea ikusirik eta maiatzaren 15eko kontuhartzailearen txostena ikusi ondoren.

Ikusirik 2018 maiatzaren 24ko Antolakuntza Batzorde Informatzaileak egindako aldeko irizpena.

Ezarritako lege tramitazioa jarraituta Tokiko Gobernu Batzarrak aho batez honako hau

Visto lo dispuesto por el Decreto Foral 38/2006, visto el expediente de baja por fallido H/2018/001 y visto el informe de la interventora del 15 de mayo.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Organización de 24 de mayo de 2018.

Realizada la tramitación legalmente establecida la Junta de Gobierno Local por unanimidad adopta el siguiente

ERABAKITZEN DU

Lehena: H/2018/001 huts egindako zordunen data onartzea eta zordun hauei loturiko 14.397,58 €tako kredituak kobraezintzat hartzea. (II. Eranskina).

Bigarrenkoa: Erabaki hau diru-bilketa sekzioari helaraztea, dagozkion ondorioak izan ditzan.

4.- Itzulketa eskaera ebaztea.

Ikusirik [REDACTED] Iturraldek, NA:72421071M, 2018ko otsailaren 1ean egindako eskaera.

Ikusirik Urnietako udaleko Eraikuntza, Instalazio eta Obren Gaineko Zergaren Ordenantza Fiskalean ezartzen duenaren arabera nekazal jarduerari guztiz lotuta dauden landa munduko etxebizitzak %1,5eko tipo murriztua edukiko dutela, eta eskatzaileak tasa murriztua aplikatzeko beharrezkoa den dokumentazioa aurkeztu zuela.

Ikusirik 2005eko martxoaren 8ko 2/2005 Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorrak bere 227. artikuluan ezartzen duenaren arabera akats materialak, gertatzezkoak edo aritmetikoak edozein momentutan, ofizios edo interesatuak eskatuta, zuzenduko direlaeta

2018ko maiatzaren 2ko kontu-hartzailearen txostena ikusirik.

Ikusirik 2018 maiatzaren 24ko Antolakuntza Batzorde Informatzaileak egindako aldeko irizpena.

ACUERDO

Primero: Aprobar la data por deudores fallidos H/2018/001, y declarar incobrables los créditos relacionados con dichos deudores por importe de 14.397,58€. (Anexo II).

Segundo: Trasladar este acuerdo a la sección de recaudación a los efectos oportunos

4.- Resolver la solicitud de devolución.

Vista la solicitud presentada el 1 de febrero de 2018 de [REDACTED] con DNI: 72421071M

Visto lo establecido en la Ordenanza del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras del Ayuntamiento de Urnieta que las viviendas en zona rural con actividad exclusiva tienen un tipo reducido del 1,5%, y que el solicitante ha presentado la documentación necesaria para que se le aplique la tasa reducida.

Visto que según lo expuesto en la Norma Foral General de Gipuzkoa 2/2005 del 8 de marzo de 2005 en su artículo 227, los errores materiales, de hecho o aritméticos se corregirán en cualquier momento, de oficio o por petición del interesado.

Visto el informe de Intervención con fecha 2 de mayo de 2018.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Organización de 24 de mayo de 2018.



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

Ezarritako lege tramitazioa jarraituta Tokiko
Gobernu Batzarrak aho batez honako hau

Realizada la tramitación legalmente establecida
la Junta de Gobierno Local por unanimidad
adopta el siguiente

ERABAKITZEN DU

ACUERDO

Lehen: [REDACTED] ri bidalitako zerga kitapenean nekazal jarduerari guztiz loturiko etxebizitza bezala kontuan ez izateagatik bidalitako 4.538,38 €tako gehiegizko zerga kitapenaren itzulketa eta borondatezko epetik kanpo ordaintzeagatik ordainduriko 387,32 € tako errekarquaren itzulketa onartzea, guztira 4.925,70 €tako itzulketa.

Primero: Aprobar la devolución a [REDACTED] correspondiente al exceso de pago por no considerar en la liquidación emitida el tipo correspondiente a las viviendas en zona rural con actividad exclusiva por importe de 4.538,38€ y aprobar la devolución del recargo de 387,32€ por hacer el pago fuera del plazo de pago voluntario, lo que hace en total una devolución de 4.925,70€.

Bigarren: Erabaki hau interesdunari eta Kontu-hartzaitza sailari helaraztea.

Segundo: Notificar el presente acuerdo al interesado y trasladar el mismo al departamento de Intervención.

5.- 2018ko Lan Eskaintza Publikoaren onarpena.

5.- Aprobación de la Oferta Pública de Empleo 2018.

Toki-korporazioek beren lan eskaintza publikoki azalduko dute, Toki-araubideko Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 91. artikuluekin eta Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 67/1989 Legearen 24. artikuluekin bat etorritik.

De conformidad con los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 24 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, las Corporaciones Locales formularán públicamente su oferta de empleo.

Aurrekontuen esleipenarekin, giza baliabideen beharrak Lan Eskaintza Publikoaren helburu izango dira, horrela, berdintasun, meritu eta gaitasun printzipio konstituzionalak bermatuz, eta baita Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legeko 55.2 artikuluan jasotakoak ere, urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutakoak.

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria serán objeto de Oferta Pública de Empleo garantizando de este modo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Toki-Araubideko Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 21.1 artikulua ezartzen du Udaltzatuko Alkate-presidentearen ardura direla lan eskaintza publikoa onartzea, Osoko Bilkurak onartutako aurrekontuarekin eta langileekin batera, langileak hautatzeko eta lanpostuak hornitzeko lehiaketen proben oinarriak onartzea eta ez finkoak eta aldizkakoak diren ordainsari osagarriak banatzea.

El artículo 21.1g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local establece que corresponde al Alcalde Presidente de la Corporación aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

2017ko ekainaren 29ko Alkatetzaren erabakiz, 2017ko azaroaren 27ko Alkatetzaren Ebazpena aldatuta, Udal honetako Enplegu Publikoaren

Por resolución de Alcaldía de fecha 29 de junio de 2017, modificada por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2017 la competencia para la aprobación de la Oferta



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

urteko eskaintza onartzeko eskuduntza Tokiko Gobernu Batzordearena da.

Annual de Empleo Público de este Ayuntamiento corresponde a la Junta de Gobierno Local.

Urnietako Udaleko Osoko Bilkurak 2017ko abenduaren 21ean ospatutako saioan, 2018rako Udal Aurrekontuarekin batera, Udalbatza honetako Langileak eta Lanpostuen Zerrenda onartu zituen, eta bere osotasunean argitaratu ziren 2018ko maiatzaren 2ko 83. zenbakidun Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean.

El Pleno del Ayuntamiento de Urnieta en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2017 aprobó junto con el Presupuesto Municipal para el año 2018, la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación siendo publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 83 de 2 de mayo de 2018.

Beraz, Langileak eta Langileen Zerrenda aztertuta, ikus daiteke aurrekontuaren barruan eta hutsik dagoela ondoren adierazten den lanpostua:

Por tanto, examinada la Plantilla de Personal y la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, figuran vacantes y dotadas presupuestariamente, entre otras, la plaza que a continuación se señala:

| GRUPO | | ESCALA | PUESTOS VACANTES | IZENA DENOMINACIÓN | H.E/DERRIGORTASUN DATA P.L/FECHA DE PRECEPTIVAD | HORNITZEKO ERA FORMA DE PROVISIÓN |
|-------|----|---|------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|
| C | C1 | Admin. Berezia Admin. Especial | 1 | Agente 1ª Lehen agentea | 3 Betea 3 vencida | Barne promozioa Promoción interna |

Estatuko Aurrekontu Orokorren 2017ko ekainaren 27ko 3/2017 Legeak galarazi egiten du publikoki eskaintzea gainerako lanpostu hutsak, baina aurretik aipatutako lanpostua publikoki eskaintzeko eta hori betetzeko aukera ematen du, barne promozio bidez.

La Ley 3/2017, de 27 de junio de 2017, de Presupuestos Generales del Estado impide ofertar públicamente el resto de plazas vacantes, pero permite ofertar públicamente la plaza anteriormente mencionada y su cobertura en mediante promoción interna.

Ikusita 2018ko maiatzaren 8an Administrazio Orokorreko Teknikariak egindako txostena.

Visto el informe emitido por la Técnico de Administración General el 8 de mayo de 2018.

Ikusirik 2018 maiatzaren 24ko Antolakuntza Batzorde Informatzaileak egindako aldeko irizpena.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Organización de 24 de mayo de 2018.

Ezarritako lege tramitazioa jarraituta Tokiko Gobernu Batzarrak aho batez honako hau

Realizada la tramitación legalmente establecida la Junta de Gobierno Local por unanimidad adopta el siguiente

ERABAKITZEN DU

ACUERDO

Lehenengoa.- 2018ko LEPa onartzea.

Primero.- Aprobar la OPE 2018.

Bigarrena.- GAOn, EHAAn, udal web gunean eta Urnietako Udaleko iragarki taulan argitaratu dadin agintzea.

Segundo.- Ordenar su publicación el BOG, el BOPV, web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Urnieta.

6.- Agente lehenaren plaza meritu lehiaketaren bidez betetzeko deialdia eeta oinarriak onartzea.

6.- Aprobación de la convocatoria y bases del concurso para la cobertura de la plaza de agente 1º mediante promoción interna.

1.-Langile Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legeko II Kapitulu III Tituluan xedatutakoarekin bat etorritik, urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutakoa, karrerako funtzionarioek sustapen profesionalerako eskubidea izango dute, beste modalitate batzuren artean, barne sustapen horizontalaren modalitatea erabiliz, alegia, azpitalde profesional bereko talde edo eskaletara sartzea, berdintasun, meritu eta gaitasun printzipio konstituzionalak eta Estatutu honetako 55.2 artikuluan jasotakoak betetzen direla bermatzen duten hautaketa prozesuen bitartez.

1.-De conformidad con lo dispuesto en los Título III Capítulo II de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional mediante la aplicación, entre otras modalidades, de la promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.

Administrazio Publikoek neurriak hartuko dituzte beren langileen barne promozioko hautaketa prozesuetan parte-hartzea sustatzeko eta ibilbide profesionalen aurrera egiteko.

Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión de la carrera profesional.

2.-Euskadiko Poliziaren uztailaren 17ko 4/1992 Legeko 56.2 artikulua ezartzen du, Lehen mailako Agente, Ofizial ordea eta Ofizial kategorietan sartzeko, barne promozioz egingo dela, oposizio, lehiaketa edo lehiaketa-oposizio sistemen bitartez.

2.-El art. 56.2 de la Ley 4/1992, de 17 de julio, de Policía del País Vasco, establece que el ingreso en las Categorías de Agente Primero, Suboficial y Oficial se efectuará por promoción interna mediante los sistemas de oposición, concurso o concurso-oposición.

Lehen mailako agente kategorian barne sustapeneko txandan parte-hartzeko, 4/1992 Legeko 59.1 artikulua ezartzen du, interesdunak zerbitzu aktiboko egoeran egon beharko direla Agente kategorian, bertan bi urteko zerbitzua eginda eduki beharko dutela eta batzordeak ez dituela akats larri edo oso larri batengatik zigortu behar izan, ezarritako zigorraren ezeztapena lortu izan ezean.

Para concurrir por el turno de promoción interna en la categoría de Agente Primera, el art. 59.1 de la Ley 4/1992 establece que los interesados. deberán hallarse en situación de servicio activo en la categoría de Agente, haber completado dos años de servicios efectivos en la misma y no haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

Aipatutako Legearen 58. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik, barne sustapen bidez sartutakoek txanda libretik sartzeko direnentzako jarritako proba berdina gaitu beharko dituzte. Hala ere, barne promozio bidez sartzeko diren funtzionarioek beren jatorrizko kategorian eskatzen

De conformidad con lo dispuesto en el art. 58 de la mencionada Ley, el acceso por promoción interna requerirá la superación de las mismas pruebas que las establecidas para el ingreso en turno libre. Ello, no obstante, los funcionarios que concurren por promoción interna podrán ser

ziren edo beren jardun profesionalen sartzetarakoan egiaztatu zituzten jakintzak ez dituzte nahitaez berriro egiaztatu behar izango, proben bidez edo prestakuntza jarduera teoriko-praktikoen bidez.

Lehiaketa bidez lanpostu bat lortzen duten funtzionarioek ezin izango dute hurrengo bi urteetan deitzen diren lehiaketetan parte hartu. Denbora-muga hori ez da aplikagarri izango, irautsi aurretik funtzionarioak lortutako lanposturako atxikipena galdu badu, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legeko 50 artikuluko 3 atalean eta 4. ataleko a) paragrafoan adierazitakoaren arabera.

3.- Estatuko Administrazio Orokorren Zerbitzura langileak sartzeko Araudi Orokorren 11. artikulua eta Estatuko Administrazio Orokorreko Funtzionario Zibilen Lanpostuak betetzeari eta Sustapen profesionalari buruzkoak adierazitakoaren arabera, martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretuak onartutakoa, Epaimahaiko kideen kopurua bostekoa izango da, eta ordezkari kide kopuru bera izendatu beharko da, eta epaimahaia osatzekoan, espezialitate printzipioa betetzen dela zainduko da. Kide guztiek eskatutako titulazio maila berdina edo handiagoa izan beharko dute, dagokien Kidego edo Eskalan sartzeko.

Langile Publikoaren Oinarriko Estatutu Legeko Testu Bateginaren 60. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik, urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutakoa, hautaketa organoak elkargokideak izango dira eta organo horiek osatzeko kideak hautatzean inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak jarraitu beharko dira, eta, era berean, gizon-emakumeen parekidetasuna jarraituko da. Deialdi bakoitzean osatuko dira eta kide kopurua bakoitia izango da.

Euskadiko Poliziaren 4/92 Legeko 48. artikulua ezartzen du Poliziak hautatzeko epaimahaietan, Euskal Polizia Akademiako eta Larrialdietako ordezkari bat egongo dela, bertako zuzendaritzak izendatua.

eximidos de la realización de aquellas pruebas o actividades formativas teórico-prácticas que estén encaminadas a la acreditación de conocimientos ya exigidos para el ingreso en la categoría de procedencia, o acreditados durante el ejercicio profesional, siempre que así se determine en las bases de la convocatoria.

Los funcionarios que obtengan un puesto mediante concurso no podrán tomar parte en los sucesivos que se convoquen dentro de los dos años siguientes. Dicho límite temporal no será de aplicación cuando, con anterioridad a su vencimiento, el funcionario hubiera perdido la adscripción al puesto obtenido en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 y párrafo a) del apartado 4, del artículo 50 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

3.- Conforme señala el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

El art. 48 de la Ley 4/92 de Policía del País Vasco, establece que los Tribunales de Selección de Policía, figurará un representante de la Academia Vasca de Policía y Emergencias designado por la Dirección de la misma.

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

Ezin izango dira hautaketa organoetan egon hautagai politikoak edo izendapen politikoak daudenak, behin behineko funtzionarioak eta aldi baterako langileak.

Hautaketa organoetako kide izatea indibidualki hautatuko da, eta ezin izango da inoren ordezkartzaren edo besteren kontura jardun.

Ikusirik 2018rako Enplegu Publikorako Eskaintzan, saio honetan bertan onartu beharrekoa, barne promozio bidez betetzeko 1. mailako agente plaza barne dagoela.

Ikusirik Administrazio Orokorreko Teknikariak 2018ko maiatzaren 8an egindako txostena.

Ikusirik 2018 maiatzaren 24ko Antolakuntza Batzorde Informatzaileak egindako aldeko irizpena.

Ezarritako lege tramitazioa jarraituta Tokiko Gobernu Batzarrak aho batez honako hau

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Visto que en la Oferta de Empleo Público para el 2018 sometida a aprobación en esta misma sesión se incluye la plaza de Agente 1º a cubrir por promoción interna.

Visto el informe emitido por la Técnico de Administración General el 8 de mayo de 2018.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Organización de 24 de mayo de 2018.

Realizada la tramitación legalmente establecida la Junta de Gobierno Local por unanimidad adopta el siguiente

ERABAKITZEN DU

Lehena.- Lehen mailako agente plaza meritu lehiaketaren bidez betetzeko deialdia eta oinarriak onartzea. (III. Eranskina).

Bigarrena.- EAOn, GAOn, udal web gunean eta Udaleko iragarki taulan argitaratu dadin agintzea.

Hirugarrena.- Lehiaketako Epaimahai kalifikatzailearen osaera onartu, horrela osatuta geratuko zena:

Presidentea:

- Urnieta Udaltzaingoko ofizial ordea edo ordezkatzaren duen pertsona.

Kideak:

- 2 Urnieta Udaleko funtzionarioak, deialdian eskatzen den titulazio berdina edo goragokoa dutenak.
- Euskal Polizia Akademiak eta Larrialdiek izendatutako pertsona.
- Idazkaria: Urnieta Udaleko karrerako funtzionario bat.

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases para la cobertura mediante concurso de méritos de la plaza de Agente 1º. (Anexo III).

Segundo.- Ordenar su publicación en el BOG, BOE, web municipal y tablón de anuncios municipal.

Tercero.- Aprobar la composición del Tribunal calificador del concurso, que quedaría constituido del modo siguiente:

Presidente:

- Suboficial de la Policía Local de Urnieta o persona que le sustituya.

Vocales:

- 2 Funcionarios del Ayuntamiento de Urnieta con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Persona asignada por la Academia vasca de Policía y Emergencias.
- Secretario: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Urnieta.

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

Laugarrena.- Euskal Polizia Akademiari eta Larrialdiei eskatu Epaimahai Kalifikatzailean parte hartuko duen pertsonaren izendapena.

Cuarto.- Solicitar a la Academia Vasca de Policía y Emergencias la designación de la persona que ha de formar parte del Tribunal Calificador.

7.- Eskuhartze sozio-hezitzaileako zerbitzua kontratatzeke oinarrien onarpena.

7.- Aprobación de los pliegos para la contratación del servicio de intervención socio educativa.

Aurrekariak:

Akordio honetako 1. Akordioan adierazitako kontratazio espedienteari hasiera eman dio URNIETAKO UDALERRIAN, ESKU-HARTZE SOZIO-HEZITZAILERAKO ZERBITZUA PROZEDURA IREKIAN, KALITATE-PREZIO ERLAZIO ONENEAN HAINBAT ESLEIPEN IRIZPIDEREKIN ETA IZAPIDETZE ARRUNT BIDEZ (2018-007 ESP.), zerbitzu sustatzaileak landutako eta bidalitako Baldintza Teknikoen plegua eta xedapenen zatian adierazten den kontratazioaren beharra motibatzeke txostena.

Antecedentes:

Ha dado inicio al expediente de contratación la redacción y remisión, por parte del servicio promotor de la contratación del SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE URNIETA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, EN BASE A LA MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXP 2018-007), del Pliego de Prescripciones Técnicas e Informe de la contratación cuyo objeto se expresa en el acuerdo 1º de la parte dispositiva de este acuerdo.

Sail sustatzailearekin koordinatuta, Administrazio Baldintza Berezien Plegua prestatu da, modu honetan kontratazio espedientea osatuz.

Se ha redactado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en coordinación con el Departamento promotor, completándose de este modo el expediente de contratación.

Araudi aplikagarria:

Legedi aplikagarria. Izaera administratiboko espediente arrunta daukagu, eta horren esleipena prozedura irekiz egin nahi da eta araudi hau zaio aplikagarri: 7/1985 Legearen 88 artikulua, Toki Araubideko Oinarriari buruzkoa, eta 2017ko SPKLko 116 eta 117 artikulua, espedientearen prestakuntzaren inguruan, eta esleipen prozeduraren inguruan, 2017ko SPKLko 156 eta 158 artikuluek xedatutakoari jarraitu beharko zaio, prozedura irekiaren inguruan.

Normativa aplicable:

Estamos ante el expediente ordinario de un contrato de naturaleza administrativa, cuya adjudicación se pretende por el procedimiento abierto y al que le es de aplicación la siguiente normativa: art. 88 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local y artículos 116 y 117, de la LCSP 2017, en cuanto a la preparación del expediente, y en cuanto al procedimiento de adjudicación habrá que estar a lo dispuesto en los artículos 156 a 158 de la LCSP, relativo al procedimiento abierto.

Ikusirik 2018 maiatzaren 28an Herritargoko Batzorde Informatzaileak egindako aldeko irizpena.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Ciudadanía de 28 de mayo de 2018.



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

Ezarritako lege tramitazioa jarraituta Tokiko
Gobernu Batzarrak aho batez honako hau

Realizada la tramitación legalmente establecida
la Junta de Gobierno Local por unanimidad
adopta el siguiente

ERABAKITZEN DU

ACUERDO

Lehenengoa.- ONARTZEA kontratazio espedientea eta, bestetik, esleipen prozedurari HASIERA EMATEA, prozedura irekiaren bidez kalitate-prezio erlazio onenean, hainbat esleipen irizpiderekin eta izapidetze arrunt bidez, URNIETAKO UDALERRIAN, ESKU-HARTZE SOZIO-HEZITZAILERAKO ZERBITZUA (2018-007 ESP.) kontratatzeko.

Primero.- Aprobar el expediente de contratación del SERVICIO DE INTERVENCION SOCIOEDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE URNIETA por procedimiento abierto, en base a la mejor relación calidad-precio, con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria (exp. 2018-007) convocando su licitación.

Bigarrena.- Urteko 52.071,97 eurotako gastua BAIMENTZEA (gehi BEZa), aurrekontuaren 1 0600.226.231.80.01 2018 partidaren kargura 2018ko ekitaldikoa, eta 2019rako honen baliokidea.

Segundo.- AUTORIZAR un gasto anual de 52.071,97 € con cargo a la partida 1 0600.226.231.80.01 2018 o equivalente del presupuesto del ejercicio 2019.

Hirugarrena.- URNIETAKO UDALERRIAN, ESKU-HARTZE SOZIO-HEZITZAILERAKO ZERBITZUA, prozedura irekiaren bidez kalitate-prezio erlazio onenean, hainbat esleipen irizpiderekin eta izapidetze arrunt bidez kontratatzeko arautuko duten Oinarri Teknikoen (Anexo V) eta Administrazio Baldintza Berezien Pleguak onartzea.(Anexo IV).

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 INTERVENCION SOCIOEDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE URNIETA (EXP 2018-007), por procedimiento abierto, en base a la mejor relación calidad-precio, con varios criterios de adjudicación.

Laugarrena.- Kontratazioaren iragarkia kontratatzailearen profilean argitaratzea, interesdunek 20 egun naturaleko epearen barruan beren proposamenak aurkeztu ahal izan ditzaten.

Cuarto.- Publicar en el Perfil de contratante el anuncio de licitación, para que durante el plazo de 20 días naturales los interesados puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

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

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

8.- Idizabal 30eko bizilagunei 2018HOMA0001 zenbadidun espedienteari igogailua jartzeko obra baimena ematea.

8.- Conceder licencia a los vecinos de Idiazabal 30 para la instalación de un ascensor, nº de expediente 2018HOMA0001.

Ikusita lanak AIU.14 "Lizardi" eremu urbanoan egin nahi direla, eta HAOTan ezarritakoak betetzen direla.

Teniendo en cuenta que las obras se realizarán en el ámbito urbano AIU 14 "Lizardi", y se cumplen las disposiciones del PGOU.

Gaia aztertu ondoren, kontuan hartuta urriaren 30eko 7/2015 RDL non Lurzoru eta Hiria birgaitzeko

Después de analizar el asunto, teniendo en cuenta el RDL 7/2015, de 30 de octubre, donde se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

Legea onartzen den, 24.4 artukulua, eta HAPOren Hirigintza Arauen 77. artikuluan xedatutakoa.

y Rehabilitación Urbana, artículo 24.4, y el artículo 77 de las Normas Urbanísticas del PGOU.

Ikusirik 2018 maiatzaren 28an Lurraldeko Batzorde Informatzaileak egindako aldeko irizpena.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Territorio de 28 de mayo de 2018.

Ezarritako lege tramitazioa jarraituta Tokiko Gobernu Batzarrak aho batez honako hau

Realizada la tramitación legalmente establecida la Junta de Gobierno Local por unanimidad adopta el siguiente

ERABAKITZEN DU

ACUERDO

Lehena:

Idiazabal kaleko 30. zenbakiko jabekideei obra baimena ematea igogailu bat jartzeko.

Primero:

Conceder a la Comunidad de Propietarios de Idiazabal 30 licencia de obra para la instalación de un ascensor.

Bigarrena:

Segundo:

BALDINTZA PARTIKULARRAK

CONDICIONES PARTICULARES

- Bolumen berriaren inguruko espaloiak gutxienez 2 metroko zabalera izango du puntu guztietan. Urbanizazioaren aldaketa horrek proiektuan aurreikusita egon beharko du, eta obra jabekideen kontura izango da.
- Espazio komun batetik teilaturako irteera bat jarri beharko da.
- Igogailuaren eraikuntza dela-eta eraikigarritasunaren igoera ez da finkatuta geratuko.
- Espaloia behin betiko forma, urbanizazioaren materialak eta hiri-instalazioetan izango diren eraginak udal zerbitzu teknikoekin adostu beharko dira.
- Obra gehienez ere 6 hilabetetan hasi beharko da baimenaren jakinarazpena jasotzen denetik.

- La acera resultante perimetral al nuevo volumen tendrá en todos los puntos una anchura mínima de 2m. Esta modificación de la urbanización deberá estar contemplada en el proyecto, siendo la obra a cuenta de la comunidad de propietarios.
- De deberá disponer un acceso a cubierta desde el espacio común.
- El incremento de la edificabilidad debido a la construcción del ascensor, no quedará consolidada.
- La forma definitiva de la acera, materiales de la urbanización y afecciones a las instalaciones urbanas se deberán consensuar con los servicios técnicos municipales.
- El plazo de inicio de la obra será como máximo de 6 meses desde la recepción de la notificación de la licencia.

Obrak hasi baino lehen:

Antes del comienzo de la obra:

- Obra zuzendaritza teknikoa izendatu beharko da (arkitektoa eta arkitekto teknikoa)

- Deberá nombrar Director de Obras a Técnico competente (Arquitecto y Aparejador).

Obrak bukatu eta gero:

- Obra Amaierako Ziurtagiria aurkeztuko du, obra zuzendariak sinatua eta dagokion elkargoak onetsia.
 - Sortutako hondakinen kudeaketa egokia ziurtatzeko, hondakinak eta eraikuntza materialak sortzen dituen pertsonak amaierako txostena ekarri beharko du, 112/2012 Dekretuko III. eranskinarekin bat etorritz.
- Txosten hau derrigorrez aurkeztu behar izango da bermea itzultzeko.

Hirugarrena:

HONDAKINAK

- Espresuki debekatzen da obrako materialak edo zakarrak zuzenean zolan uztea, masak eta mortairuak prestatzea etab.
- Debekatuta dago obretako zakarrak baimendu gabeko zabortegetan uztea.
- 112/2012 dekretuak araututako obra izanik, eraikuntzako eta eraispeneko hondakinen ekoizpena eta kudeaketa arautzen dituen, eraispenean sortutako hondakinen kudeaketa egokia bermatzeko helburuarekin, hondakin horien kudeaketaren % 120ko bermea jarri beharko da, hau da, 458,62 euro.

Laugarrena:

BALDINTZA OROKORRAK

- Baimen honek bakar-bakarrik balio du eskaerarekin batera aurkeztutako dokumentazioan aurrekontu eta guzti adierazitako obrak egiteko.
- Espazio publiko urbanizatueta eta eraikinetara iristeko eta horiek erabiltzeko ahalmen urritasuna duten pertsonen irisgarritasuna bermatzeko eta bereizkeria saihesteko oinarritzko baldintzak onartzen dituen apirilaren 20ko 505/2007 Errege Dekretuak xedatutakoa bete beharko dute, baita irisgarritasuna sustatzeko abenduaren 4ko 20/97 Legean eta apirilaren 11ko 68/2000 Dekretuan xedatutakoa ere, hiri inguruen, gune publikoen, eraikinen eta informazio eta komunikazio sistemen

Al finalizar las obras:

- Presentará el Certificado Fin de Obra firmado por el directo de la obra y visado por su Colegio correspondiente.
 - A fin de acreditar la correcta gestión de los residuos generados, la persona productora de los residuos y materiales de construcción deberá aportar un informa final, de acuerdo al anexo III del Decreto 112/2012.
- Será necesario aportar este informe, para que pueda procederse a la devolución de la fianza.

Tercero:

RESIDUOS

- Se prohíbe expresamente depositar materiales de obra o escombros, directamente en el pavimento, así como preparar masas, morteros, etc.
- Se prohíbe depositar los escombros procedentes de las obras en vertederos no autorizados.
- Al tratarse de una obra regulada por el Decreto 112/2012, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los residuos generados en la demolición se deberá imponer una fianza del 120% del coste de la gestión de dichos residuos, es decir, 458,62 euros.

Cuarto:

CONDICIONES GENERALES

- La presente licencia ampara exclusivamente a las obras que se presupuestan y relacionan en la documentación presentada y correspondiente a la solicitud realizada.
- Deberán cumplir lo establecido en el R.D. 505/2007 de 20 de abril por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones, así como lo establecido en la Ley 20/97 de 4 de Diciembre para la promoción de la accesibilidad y lo establecido en el Decreto 68/2000 de 11 de abril por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

irisgarritasun baldintzei buruzko arau teknikoak onartzen dituena.

urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación.

Bostgarrena:

SEGURTASUNEN NEURRIAK

- Obra egiterakoan oinezkoen segurtasuna kontuan hartuko da, behar izanez gero hesiak jarri.

- Obrek iraun bitartean, indarrean dauden segurtasun neurriak hartuko dira, bertan lanean ari diren langileak eta oinezkoak babesteko. Beraz, bide publikoa beharrezko neurri osagarriekin babestuko da (oholtza aldamioko pasabide-moduluak, hesiak, baliza zintak, sareak, biserak eta abar), oinezkoen segurtasuna eta zirkulazioa bermatzeko moduan, fatxadako hondakinak irits daitezkeen eremu osoan. Neurri hauek gutxienez 1,5 metro bete utzi beharko dute oinezkoak pasa daitezen.

Seigarrena:

ZARATAK

Lanen ordutegiari dagokionez, zaraten eta bibrazioen igorpena arautzen duen Udal ordenantzak ezartzen duena bete beharko da, ondorioz, lanak ezingo dira 22:00etatik 08:00etara eta jaiegunetan egun osoan zehar burutu. Etxe barruko lanetarako, neurri zuzentzaile egokiak hartuko dira zarata edo bibrazioengatik auzokoentzat sor daitezkeen eragozpenak gutxitzeko.

Zazpigarrena:

Baldin eta obra egiteko beharrezkoa bada laguntza bitartekoak jartzea, al nola, aldamiok, edukiontziak edo horrelakoak, eta horiek bide publikora begira edo bide publikoa okupatuz jartzen badira Ibi Publikoaren Okupaziorako Baimena eskatu beharko du eta udaltzainekin harremanetan jarri beharko da honen kokapena zehazteko. Kasu horretan hondakinak tolba bidez bideratu beharko dira.

Zortzigarrena:

Lizentzia, beti, jabetze-eskubidea kontuan izan gabe eta hirugarrenei kalterik eragin gabe mango da.

Quinto:

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Al efectuar la obra, se tendrá en cuenta la seguridad de las posibles viandantes, colocando vallas si fuera necesario.

- Se adoptará, mientras duren las obras, las vigentes medidas de seguridad para la protección de operarios que en ellas intervienen, así como de los viandantes. En éste sentido se protegerá la vía pública mediante los medios auxiliares que fueran precisos (módulos de paso de andamios con entablados, vallados, cintas balizadoras, redes, viseras, etc.) que garanticen la seguridad del tránsito peatonal y rodado en todo el tramo susceptible de recibir desprendimientos desde la fachada. Estos deberán permitir un paso de peatones de una anchura mínima de 1,5 metros.

Sexto:

RUIDOS

En cuanto al horario de los trabajos, se deberá cumplir lo establecido en la Ordenanza Municipal de Emisión de Ruidos y Vibraciones, por lo que los trabajos no podrán ejecutarse entre las 22 y las 8 horas, y los días festivos en su totalidad. Para los trabajos en el interior de las viviendas se adoptarán las medidas correctoras oportunas para minimizar las molestias que por ruido y/o vibraciones se puedan generar en el vecindario.

Séptimo:

Si para la ejecución de la obra fuera preciso el empleo de medios auxiliares como andamios, contenedor o cualquier otro elemento auxiliar y los mismos están orientados u ocupando la vía pública, deberá solicitar Licencia de Ocupación de Vía Pública y ponerse en contacto con la Policía Municipal para concretar la ubicación. En ese caso los residuos tendría que sacarlos a través de un tubo.

Octavo:

La licencia se concede a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

Bederatzigarrena:

Baimen honek obraren lekuan egon beharko du, honek irauten duen bitartean, eta Udaltzaingoaren edo Udal Zerbitzu Teknikoen eskura jarriko da, hauek eskatzen dutenean.

Hamargarrena:

Kontu-hartzailletza zerbitzuak dagokion zergaren likidazioa egingo du, hala badagokio.

Hamaikagarrena:

Erabaki hau interesdunari jakinaraztea, eta erabaki honen berri Hirigintza eta Kontu hartzailletza sailei ematea.

Noveno:

Indicar que esta autorización deberá estar en el lugar de emplazamiento de la obra, durante el transcurso de la misma, a disposición de la Policía Local o de los Servicios Técnicos Municipales cuando éstos la requieran.

Décimo:

Que por los servicios de Intervención, en su caso, se proceda a la liquidación del tributo que corresponda.

Undécimo:

Notificar este acuerdo a la persona interesada y trasladar el mismo a los departamentos de Urbanismo e Intervención.

9.- GHK SAU-RI 2018HOMA0005 zenbakidun espedienteari 132 KV-tako zirkuitu bikoitzeko Linea elektrikoa jartzeko obra baimena ematea.

Mikel Izagirre Urnietako EH-Bildu Udal Taldeko zinegotziak hartzen du hitza adierazteko bere ustez obra hau ez del GHK egin beharrekoa, Iberdrolak baizik, linea hori ez bait da izango bakarrik errauskailuarentzak, poligono osorako baizik.

Mikel Pagola alkateak hartzen du hitza erantzuteko gai horren inguruko erantzunik ezin dutela eman Udaletxetik.

Ikusirik [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] Gipuzkoako Hondakinen Kudeaketa S.A.U. (A20970208) enpresaren izenean, Zuzendari Orokorra denez, Udal honetan aurkeztutako idatzia, non Obra Handirako lizentzia, Oztaran auzoan zirkuitu bikoitzeko 132 KVko Linea Elektrikoa eraikitzeko.

Ikusita lanak Oztaran auzoko D.4 nekazaritza eta abeltzaintzako zona eta landazabala, eremu ez urbanizagarrian egiten direla, eta HAOTan ezarritakoak betetzen direla.

9.- Conceder licencia a GHK SAU para la construcción de una línea eléctrica a 132 KV de doble circuito.

Toma la palabra Mikel Izagirre, concejal del Grupo Municipal EH-Bildu de Urnietako para manifestar que en su opinión esta obra no tenía que hacerla GHK sino que Iberdrola, ya que esa línea abastecerá no sólo a la incineradora sino a todo el polígono.

Toma la palabra el alcalde Mikel Pagola para responder que la respuesta a esa cuestión no se puede dar desde el Ayuntamiento.

Vista la solicitud presentada en este Ayuntamiento por [REDACTED], en representación de la empresa Gipuzkoako Hondakinen Kudeaketa S.A.U. (A20970208) en calidad de Director General, de licencia de obra mayor para construcción de la Línea Eléctrica a 132 KV, de doble circuito en Bº Oztaran.

Teniendo en cuenta que las obras se realizan en el Bº de Oztaran en una zona rural D4 agroganadera y campiña, y se cumplen las disposiciones del PGOU.



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

Ikusirik 2018 maiatzaren 28an Lurraldeko Batzorde Informatzaileak egindako aldeko irizpena.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Territorio de 28 de mayo de 2018.

Ezarritako lege tramitazioa jarraituta Tokiko Gobernu Batzarrak aho batez honako hau

Realizada la tramitación legalmente establecida la Junta de Gobierno Local por unanimidad adopta el siguiente

ERABAKITZEN DU

Lehena:

Gipuzkoako Hondakinen Kudeaketa S.A.U. (A20970208) enpresari, Obra Handirako lizentzia ematea, Oztaran auzoan zirkuitu bikoitzeko 132 KVko Linea Elektrikoa eraikitzeak. Obra honek 383.026,32 € aurrekontua dauda.

Bigarrena:

BALDINTZA OROKORRAK

1- Lizentzia honek bakar-bakarrik aurkeztutako dokumentazioan zerrendatzen eta deskribatzen diren obrak eta aurrekontua dutenak baimentzen ditu, egindako eskaerarekin bat datozenak.

2- Baimenak eta lizentziak emanda daudela ulertuko da, jabetza-eskubidea izan ezik, eta beharrezkoak izan daitezkeen gainerako lizentzia eta baimen administratiboei eta hirugarren batzuei kalterik egin gabe.

SEGURTASUN NEURRIAK

1.- Obra egiterakoan, kontuan izango da oinezkoen segurtasuna, eta, beharrezkoa izanez gero, hesiak jarriko dira.

- Obrek iraun bitartean, indarrean dauden segurtasun neurriak hartuko dira, bertan lanean ari diren langileak eta oinezkoak babesteko. Horretarako, bide publikoa babesteko da beharrezkoak diren laguntza bitartekoen bidez (aldamio pasabideetako moduluak, oholtzak, hesiak, balizatzeak zintak, sareak, biserak eta abar) eta oinezkoak eta ibilgailuak seguru ibiltzeko moduan, fatxadatik ezer eror daitezkeen esparru guztian. Neurri horiek gutxienez 1,5 METROko zabalera utzi beharko dute oinezkoak pasa daitezkeen.

-ZARATAK

Lanen ordutegiaren inguruan, Zarata eta Bibrazioen lgorpenaren Udala Ordenantzan ezarritakoa bete

ACUERDO

Primero:

Conceder a la empresa Gipuzkoako Hondakinen Kudeaketa S.A.U. (A20970208), Licencia de obra mayor para construcción de la Línea Eléctrica a 132 KV, de doble circuito en Bº Oztaran. La citada obra tiene un presupuesto de 383.026,32 €.

Segundo:

CONDICIONES GENERALES

1.-La presente licencia ampara exclusivamente a las obras que se describen, presupuestan y relacionan en la documentación presentada, y se corresponden a la solicitud realizada.

2- Las autorizaciones y licencias se entenderán otorgadas, salvo el derecho de propiedad, y sin perjuicio de terceros y de las demás licencias y autorizaciones administrativas que puedan ser necesarias”.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

1.- Al efectuar la obra, se tendrá en cuenta la seguridad de las posibles viandantes, colocando vallas si fuera necesario.

2.- Se adoptará, mientras duren las obras, las vigentes medidas de seguridad para la protección de operarios que en ellas intervienen así como de los viandantes. En éste sentido se protegerá la vía pública mediante los medios auxiliares que fueran precisos (módulos de paso de andamios con entablados, vallados, cintas balizadoras, redes, viseras, etc.) que garanticen la seguridad del tránsito peatonal y rodado en todo el tramo susceptible de recibir desprendimientos desde la fachada. Estos deberán permitir un paso de peatones de una anchura mínima de 1,5 METROS

-RUIDOS

En cuanto al horario de los trabajos, se deberá cumplir lo establecido en la Ordenanza Municipal



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

beharko da, eta beraz, lanak ezin izango dira 22ak eta 8ak bitartean egin, eta ezta jai egun osoetan ere. Etxebizitzan barruko lanetarako, beharrezko neurri zuzentzaileak hartuko dira, bizilagunei eragitea daukaten zarata eta bibrazioengatiko enbarazuak gutxitzeko.

BALDINTZA PARTIKULARRAK

Aurkeztutako proiektuan adierazten segurtasun tarteak errespetatuko dira bide publikoekin gurutzaketetan eta bereizketetan.

1º Obra hasi aurretik:

-Egin beharreko obraren egiaztapena egin beharko da (posteen kokapen zehatza, lur publiko eta pribatuei egiten dien eragina, etab.) lurrei bisita eginez.

Egiaztapeneko bisita horretara joango dira Udaleko teknikariak, kaltetutako lurren jabeekin batera, enpresa instalatzaileko teknikariez gain.

- Teknikari gaitu bat izendatuko du zuzendari, eta kontrako idatzirik aurkeztu ez bada, proiektua idatzi duen teknikaria bera hartuko da obra zuzendaritzat.

2º -Obrak amaitutakoan:

-Linearen eraikuntza amaitutakoan, obran behin betiko planoak eta Obra Amaierako Ziurtagiria aurkeztuko dira, horien zuzendarien sinadurarekin.

-Lanen azken egoeraren egiaztapena egingo da, egiaztapeneko bisita batekin, eta bertan izango dira Udaleko teknikariak, kaltetutako lurren jabeekin batera, enpresa instalatzaileko teknikariez gain.

IKUSKATZEA:

-Baimen honek obra egiten den tokian egon beharko du honek irauten duen bitartean, Udaltzaingoaren edo Udal Zerbitzu Teknikoen eskura, hala eskatzen badute.

de Emisión de Ruidos y Vibraciones, por lo que los trabajos no podrán ejecutarse entre las 22 y las 8 horas, y los días festivos en su totalidad. Para los trabajos en el interior de las viviendas se adoptarán las medidas correctoras oportunas para minimizar las molestias que por ruido y/o vibraciones se puedan generar en el vecindario.

CONDICIONES PARTICULARES

Se respetarán las distancias de seguridad que se señalan en el proyecto presentado tanto en cruzamientos como en separaciones con caminos públicos.

1º Antes del comienzo de la obra:

-Deberá realizarse una comprobación de la obra a realizar (incluida comprobación de la ubicación exacta de postes, afección a terrenos públicos y privados, etc.), mediante visita a los terrenos.

A esta visita de comprobación asistirán técnicos del Ayuntamiento, junto con los propietarios de los terrenos afectados, además de técnicos de la empresa instaladora.

-Deberá nombrar como director a técnico competente, si no se presenta escrito en contra se considerará siempre que el Director de la Obra es el mismo técnico redactor del Proyecto.

2º Al finalizar las obras:

-Se presentarán los planos definitivos de las obras, y el Certificado de Fin de Obra firmado por los directores de las mismas.

-Se realizará una comprobación del estado final de los trabajos, mediante visita de comprobación a la que asistirán técnicos del Ayuntamiento, junto con los propietarios de los terrenos afectados además de técnicos de la empresa instaladora.

INSPECCION:

-Indicar que esta autorización deberá estar en el lugar de emplazamiento de la obra, durante el transcurso de la misma, a disposición de la Policía Local o de los Servicios Técnicos Municipales cuando éstos la requieran.



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

Hirugarrena.-

Kontu-hartzailletza zerbitzuak dagokion zergaren likidazioa egingo du, hala badagokio.

Laugarrena.-

Erabaki hau interesdunari jakinaraztea, eta erabaki honen berri Hirigintza eta Kontu hartzailletza sailei ematea.

Tercero.-

Que por los servicios de Intervención, en su caso, se proceda a la liquidación del tributo que corresponda

Cuarto.-

Notificar este acuerdo a la persona interesada y trasladar el mismo a los departamentos de Urbanismo e Intervención.

10.- Peoien lan-poltsaren oinarriak onartzea.

Consuelo Frutos Udal Talde Sozialistaren bozeramaileak hartzen du hitza adierazteko, Batzordean esan zuten bezela, bere harridura nabarmentzea peoi lanpoltsa honetarako eskatzen diren lanak gehiegizkoak iruditzen zaizkielako.

Mikel Izagirre Urnietako EH-Bildu Udal Taldeko zinegotziak adiarazten du funtzio horiek orokorrean Brigadarenak direla, baino ez peoi batenak soilik, talde osoarenak baizik, eta bere aburuz aldatu beharreko gauz bat izango litzatekeela.

Mikel Pagola alkateak hartzen du hitza adierazteko lanpostuen definizioa edo ezaugarriak Udalbatzarrak onartu beharreko dokumentu bat dela, eta dokumentu hau aldatu behar dela ikusten baldin bada, agian beste lanpostu batzuk aztertzeke aukera izan daitekeela.

Consuelo Frutos Udal Talde Sozialistaren bozeramaileak hartzen du hitza adierazteko gai hau denbora gehiagokin aztertu balitz, oinarriak aldatzeko aukera izango zuketeela.

Mikel Izagirre Urnietako EH-Bildu Udal Taldeko zinegotziak adiarazten du ezinbestekoa dela aldaketa batzuk bideratzea.

Maribel Vaquero Euzko Abertzaleak Udal Taldearen bozeramaileak hartzen du hitza adierazteko aldaketa horiek egiteko proposamena aztertu daitekeela, baina lan horrek hilabeteak eramango duela, zeren lanpostuen zerrenda aldatzea supusatuko luke.

10.- Aprobación de las bases de la bolsa de trabajo de peones.

Toma la palabra Consuelo Frutos portavoz del Grupo Municipal Socialista para manifestar que tal y como comentaron en la comisión, mostrar su extrañeza por las funciones que se recogen en las bases para esta bolsa de trabajo de peones de la Brigada, ya que les parecían excesivas.

Toma la palabra Mikel Izagirre concejal del Grupo Municipal EH-Bildu para manifestar que las funciones que aparecen en las bases son generales de la Brigada y no solo de un peón concreto, y que en su opinión es algo que habría que modificar.

Toma la palabra el alcalde Mikel Pagola para manifestar que el documento que recoge las funciones de cada puesto debe ser aprobado por el Pleno, y que si se prevé que hay que modificar este documento, podría aprovecharse el momento para analizar otros puestos.

Toma la palabra Consuelo Frutos portavoz del Grupo Municipal Socialista para manifestar que si se hubiera tratado este tema con más tiempo, se podrían haber podido cambiar las bases.

Toma la palabra Mikel Izagirre concejal del Grupo Municipal EH-Bildu para manifestar que es imprescindible que se gestionen algunos cambios.

Toma la palabra Maribel Vaquero portavoz del Grupo Municipal Euzko Abertzaleak para manifestar que se puede analizar a posteriori las propuestas de esas modificaciones, pero que sería un trabajo que duraría varios meses ya que se trataría de modificar la RPT.

Aurrekariak:

Bitarteko funtzionario dira, urgentziak eta beharrak hala aginduta, berariaz justifikatutako arrazoiak direla-eta, berez karrerako funtzionarioei dagozkien eginkizunak betetzeko bitarteko funtzionario izendatzen dituztenak, egoera hauetakoren bat gertatzen denean:

a. Plaza hutsak daudenean, baldin eta ezin badira karrerako funtzionarioekin bete.

b. Titularrak aldi baterako ordeztuko denean.

c. Aldi baterako programak betetzeko. Programa horiek ezingo dutek 3 urte baino gehiagoko iraupena eduki, Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren baitan ematen diren Funtzio Publiko legeen baitan 12 hilabetez luzatu daitezkelarik.

d. Zeregin-kopuru handiegia edo zeregin-pilaketa dagoenean; gehienez ere sei hileko epe baterako izango da, hamabi hileko tarte batean.

Lan-poltsa osatzeko prozesu osoan zehar, publizitate aktiboko eskakizunak bete beharko dira Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 21.4. artikulua eta gardentasunari dagokionez indarreko araudiaren arabera.

Bitarteko funtzionarioak hautatzerakoan prozedura bizkorak erabili behar dira, betiere, berdintasun, merezimendu, gaitasun eta publizitate printzipioak estu errespetatuta.

Araudi aplikagarria:

—5/2015 Errege Dekretu Legegilea, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen Testu Bateratua onartzen duena.

— APU/1461/2002 Agindua, ekainaren 6koa, Estatuko Administrazioaren bitarteko langile funtzionarioen hautaketarako eta izendapenerako arauak ezartzen dituena.

—Toki Araubidearen arloan indarrean dauden legezko xedapenen Testu Bategina onesten duen apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekretu Legegilearen 128.2 eta 136.2 artikulua.

— Toki-administrazioako funtzionarioak hautatzeko prozeduraren oinarrizko arauak eta gutxieneko

Antecedentes:

Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera

b. La sustitución transitoria de los titulares

c. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.

d. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

En el supuesto de contratación de funcionarios interinos por existencia de plazas vacantes cuya cobertura no es posible con funcionarios de carrera, las plazas vacantes deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Normativa aplicable:

— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

— Los artículos 128.2 y 136.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— La Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

programak onartzen dituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretuaren Lehen Xedapen Gehigarria.

—Estatuko Administrazioaren Zerbitzuan Langile izateko, eta, Lanpostuen Jabetza eta Lanbidea Sustatzeko Araudi Orokorren 27. Artikulua, Araudi hori martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretu Legegileak onesten du.

—Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 21.1.g) eta 91. artikulua.

—3/2007 Lege Organikoa, martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarrirakoa.

Ikusitik Administrazio Orokorreko Teknikariak 2018ko maiatzaren 23an egindako txostena.

Ikusirik 2018 maiatzaren 28an Lurraldeko Batzorde Informatzaileak egindako aldeko irizpena.

Ezarritako lege tramitazioa jarraituta Tokiko Gobernu Batzarrak aho batez honako hau

mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

— El artículo 27 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g) y 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

— La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Visto el informe emitido por la Técnico de Administración General el 23 de mayo de 2018.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Territorio de 28 de mayo de 2018.

Realizada la tramitación legalmente establecida la Junta de Gobierno Local por unanimidad adopta el siguiente

ERABAKITZEN DU

Lehen.- Urnietako Udaleko Brigadan Peioen lanpostuak aldi baterako betetzeko lan-poltsa bat sortzeko aukeratze-prozesuaren deialdia eta baita eranstean diren oinarri arautzaileak ere onartzea. (VI. Eranskina)

Bigarrena.- Deialdia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitara dadila agintzea, eta horretarako, 20 egun balioduneko epea ematea argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita, interesdunek aukeratze-prozesu honetan onartuak izan daitezela eska dezaten.

4. Bestelakoak.

Consuelo Frutos Udal Talde Sozialistaren bozeramaileak hartzen du hitza eskatzeko ADIFekin sinatu daitekeen akordioari buruz informazioa dagoenean emateko.

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria del proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo destinada a la cobertura temporal de puestos de trabajo de Peón de la Brigada de Obras Municipal del Ayuntamiento de Urnieta, así como las bases reguladoras que se anexan. (Anexo VI).

Segundo.- Ordenar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, otorgando un plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, para que las personas interesadas soliciten ser admitidas en el presente proceso selectivo.

11. Otros.

Toma la palabra Consuelo Frutos portavoz del Grupo Municipal Socialista para solicitar que en cuanto se tenga información sobre el posible acuerdo que se vaya a firmar con ADIF, que se traiga cuanto antes.



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

Azkenik, eztabaidatzeko beste gairik ez dagoenez, alkateak amaitutzat eman du Tokiko Gobernu Batzar hau, eta nik, Urnieta idazkariak, hala egiaztatu dut, Alkatearen oniritziarekin.

Finalmente, no habiendo más asuntos que tratar, el Alcalde da por finalizada la presente Junta de Gobierno y se levanta la sesión, de lo que yo, Secretario de Urnieta, certifico con la aprobación del Alcalde.

Sin.: Mateo Habibi Astigarraga López

Sin.: Mikel Pagola Tolosa

Idazkaria

Alkate-lehendakaria

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

Anexo I / I. Eranskina

| ESPEDIENTEA EXPEDIENTE | NAGUSIA PRINCIPAL |
|-----------------------------------|------------------------------|
| 540 | 10,78 |
| 1196 | 138,21 |
| 2655 | 185,12 |
| 3222 | 180,48 |
| 3445 | 283,34 |
| 3822 | 891,00 |
| 3846 | 252,96 |
| 4103 | 118,34 |
| 4404 | 129,81 |
| 4683 | 3.133,51 |
| 101370 | 138,21 |
| 101841 | 422,98 |
| 102446 | 10,75 |
| 102524 | 3,07 |
| 102852 | 843,98 |
| 103062 | 211,35 |
| 103159 | 18,72 |
| 103941 | 276,42 |
| 104065 | 138,21 |
| 104072 | 73,43 |
| 104083 | 10,84 |
| 104119 | 133,84 |
| 104151 | 74,17 |
| 104410 | 30,00 |
| 105129 | 151,03 |
| 400243 | 553,58 |
| 400979 | 68,79 |
| 402258 | 73,43 |
| | 8.556,35 |

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

Anexo II / II. Eranskina

| ESPEDIENTEA EXPEDIENTE | NAGUSIA PRINCIPAL | ARRAZOIA MOTIVO |
|-----------------------------------|------------------------------|--|
| 55 | 73,94 | Heriotza/ Defunción |
| 4179 | 434,99 | Jarduera gabeko enpresa/ Empresas sin activ. |
| 4692 | 1.927,47 | Heriotza/ Defunción |
| 4831 | 4.403,14 | Jarduera gabeko enpresa/ Empresas sin activ. |
| 101180 | 2.068,20 | Jarduera gabeko enpresa/ Empresas sin activ. |
| 101719 | 113,94 | Heriotza/ Defunción |
| 102116 | 321,00 | Ezezaguna/ Desconocido |
| 102131 | 723,07 | Jarduera gabeko enpresa/ Empresas sin activ. |
| 103998 | 262,36 | Ezezaguna/ Desconocido |
| 104061 | 1.378,96 | Ezezaguna/ Desconocido |
| 104497 | 639,42 | Ezezaguna/ Desconocido |
| 104562 | 560,37 | Ezezaguna/ Desconocido |
| 104877 | 588,03 | Heriotza/ Defunción |
| 401539 | 902,69 | Ezezaguna/ Desconocido |
| | 14.397,58 | |

Anexo III / III. Eranskina

**Udaltzaingoko Agente Lehena lanpostua barne
sustapen bidez betetzeko deialdia.**

Lehenengoa. Helburua.

Oinarri hauen xedea da, Urnietako Udaleko karrerako funtzionarioei mugatutako Administrazio bereziko Udaltzaingoko Agente Lehena lanpostua, (Oinarrizko eskala, maiatzaren 5eko 58/2015 Dekretuaren 6. artikuluan xedatutakoarekin bat datorrena, horren bitartez ezartzen baitira Euskadiko Udaltzaingoaren antolakuntza eta funtzionamenduari aplikagarri zaizkion arau markoak) lehiaketa bidez betetzeko prozedura arautzea.

Bigarrena. Plaza eta lanpostuaren ezaugarriak

Plaza / Eskala / Klasea: Udaltzaingoko Agente Lehena / Administrazio berezia / Udaltzaingoa

Postua/ Sailkapen taldea: C1

Destino osagarriaren maila: 18

Derrigorrezko hizkuntza-eskakizuna: 3, derrigorrezkoa, igarotako derrigortasun datarekin (2015/12/22).

Titulazioa: Oinarrizko Batxilergo titulua edo baliokidea.

Hirugarrena. Lanpostuaren zereginak.

Agente Lehena lanpostuaren funtzioak hauek dira: Udaltzaingoko ofizial ordeari laguntzea esleitu zaizkion giza baliabideen eta langilearen koordinazio, planifikazio eta gainbegirapenean. Orokorrean, arratsaldeko txandaz arduratzea.

Arloaren kudeaketa:

- Urteko lan egutegi proposamena egitea, eta horrekin batera, asistentzia, orduen kontrola, absentismo maila eta bere ardurapeko langileen inguruko gainerako gaiak.
- Bere ardurapeko langileei beharrezko laguntza teknikoa eskaintzea, horien prestakuntza beharrak hautematea eta behar horiek gara

Convocatoria para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Agente Primero de la Policía Municipal.

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la provisión de un puesto de Agente Primero de la Policía Municipal, de la Escala de Administración Especial (Escala Básica de conformidad con lo dispuesto en el art. 6 del Decreto 58/2015, de 5 mayo, por el que se establecen las normas marco aplicables a la organización y funcionamiento de los cuerpos de la Policía Local de Euskadi) mediante concurso, restringido a los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Urnieta.

Segunda. Características de la plaza y puesto

Plaza / Escala / Clase: Agente Primero de la Policía Municipal/ Administración Especial/ Policía Local

Puesto/ Grupo de clasificación: C1

Nivel de Complemento de Destino: 18

Perfil lingüístico exigido: 3, preceptivo, con fecha de preceptividad vencida (22/12/2015).

Titulación: Título de bachiller elemental o equivalente.

Tercera. Funciones del Puesto.

Son funciones del puesto de Agente 1ª:

Colaborar con el Suboficial de la Policía Municipal en la coordinación, planificación y supervisión de los recursos humanos y personal que le han sido asignados.

Responsabilizarse, con carácter general, del turno de tarde.

Gestión del Área:

- Realizar la propuesta de calendario laboral anual, haciéndose cargo asimismo de la asistencia, control de horas, nivel de absentismo y demás cuestiones relativas a la plantilla bajo su responsabilidad.
- Ofrecer las ayudas técnicas necesarias a la plantilla bajo su responsabilidad, y detectar las necesidades formativas de la misma y

daitezen sustatzea, erakundearen beharren arabera.

- Arloko alderdi humanoak eta harremanezkoak zaintzea, gogobetetze, ordena eta diziplina giroa sustatuz.
- Beste erakunde, entitate, profesional eta abarrek beharrezko harreman eta kontaktuak zehaztea eta garatzea (Ertzaintza, Eusko Jaurlaritzako Larrialdiei Aurre egiteko Zuzendaritza eta abar), bete beharrezko funtzioak garatu ahal izateko.
- Arloan hautemandako beharren arabera, ekipamendu eta bitarteko berriak eskuratu daitezen sustatzea, horiek lortzeko beharrezko informazioa eskainiz.

Beste funtzio gehigarri batzuk:

- Beste udal arlo eta erakundeekin koordinatuta, udalerrian antolatzen diren ekitaldietarako zerbitzua planifikatzen parte hartzea (kulturakoak, jaietakoak, kiroltakoak, obrak bide publikoetan eta abar), eta zirkulazioa eta herritarren segurtasuna horren arabera antolatzea.
- Arau-haustek identifikatzen direnean (trafikoa, diziplina urbanistikoa...) egoera jasotzen duen txostenak egitea, dagokion izapidetze administratiboari hasiera emateko.
- Arloko prozedura administratiboez arduratzea, horiek zuzen buru daitezen egin beharrezko tramiteak eginez: isunak prestatzea, ebazpen proposamenak (errekurtsoak, erreklamazioak eta abar), ibilgailu abandonatuak, kirol probak egiteko baimenak, baimenik gabeko obrak, bide publikoaren okupazioa eta abar.
- Bere eskumen arloko arazoak aztertzea eta konponbideak proposatzea: zirkulazioa, bide seinaleak, herritarren segurtasuna eta abar.
- Udaleko Larrialdi Plana integratu, koordinatu eta eguneratzea, eta horren barruan udal barrutian dauden enpresen larrialdi planak ere sartzea.
- Beste Arlo batzuetara igorri behar diren zerbitzu parteak koordinatzea eta banatzea.
- Zerbitzuaren beharrak horrela eskatzen duenean, Agente lanak garatzea.

promover su desarrollo, en función de las exigencias de la organización.

- Cuidar los aspectos humanos y relacionales del Área, promoviendo un ambiente de satisfacción, orden y disciplina.
- Iniciar y desarrollar las relaciones y contactos necesarios con otras instituciones, entidades, profesionales y demás (Ertzaintza, Dirección de Atención de Emergencias del Gobierno Vasco, etc.), al objeto de poder llevar a cabo las funciones correspondientes.
- De conformidad con las necesidades detectadas en el Área, proponer la adquisición de equipamientos y medios nuevos, ofreciendo la información necesaria para lograrlos.

Otras funciones adicionales:

- En coordinación con otras áreas y organismos municipales, participar en la planificación del servicio para actividades organizadas en el municipio (culturales, festivas, deportivas, obras en vías públicas, etcétera), y organizar la circulación y la seguridad ciudadana en función de la misma.
- Cuando se detecten infracciones (tráfico, disciplina urbanística, etc.), elaborar informes que detallen la situación, al objeto de iniciar la tramitación administrativa pertinente.
- Hacerse cargo de los procedimientos administrativos del Área, llevando a cabo los trámites necesarios para completarlos debidamente: preparar multas, propuestas de resolución (recursos, reclamaciones, etcétera), vehículos abandonados, permisos para celebrar actividades deportivas, obras sin permiso, ocupación de vía pública, etcétera.
- Analizar los problemas de su ámbito competencial y proponer soluciones: circulación, señales de tráfico, seguridad ciudadana, etcétera.
- Contar con un Plan de Emergencia integrado, coordinado y actualizado, e incluir en el mismo los planes de emergencia de las empresas ubicadas dentro del término municipal.
- Coordinar y distribuir los partes de servicio que es necesario enviar a otras Áreas.
- Cuando las necesidades del servicio lo exijan así, ejercer funciones de Agente.

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

Udaleko beste lanpostu batzuekin partekatutako ardurak

- Eskuduntza arloari dagokionez, herritarrei arreta eman, informazioa eman eta lagundu.
- Arloan dauden instalazioak eta baliabideak behar bezala erabili, zaindu eta mantendu daitezen kontrolatzea eta gainbegiratzea.
- Lan Arriskuen Prebentzioko arauak betetzea eta betearaztea.
- Aurretik deskribatutako funtzioez gain, eta bere gaitasun eta trebetasun profesionalen arabera, Erakundeak finkatutako helburuak lortzeko beste edozein funtzio aipagarri gauzatu.

Laugarrena. Parte hartzeko baldintza eta beharkizunak.

Lehiaketa-oposizio honetan, ondorengo baldintzak betetzen dituzten karrerako funtzionario guztiak parte hartu ahal izango dute:

1. Urnietako Udalaren zerbitzuko karrerako funtzionarioa izatea.
2. Agente kategorian jarduneko zerbitzuan aritzea, bertan bi urteko benetako zerbitzu-aldia bete izana eta hutsegite larria edo oso larria egiteagatik zigortua ez izana, ezarritako zigorra baliogabetu ez bada. Zerbitzu denbora zenbatzeko orduan, Euskadiko Poliziaren uztailaren 17ko 4/1992Legeko 59.3 artikuluan xedatutakoari jarraituko zaio.
3. 3. hizkuntz-eskakizuna baduela egiaztatzea nahitaezkoa izango da.
4. Batxilergo edo teknikaria edo baliokidea tituluaren jabe izatea.

Hautagaiek baldintzak bete beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea amaitu aurretik eta hautapen-prozesu osoan.

Bosgarrena. Eskabideak aurkeztea.

Oinarri hauek Urnietako Udaleko iragarki taulan, udal Web orrian eta GIPUZKOAKO ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuko dira.

Eskabideak Urnietako Udaleko erregistro orokorrean aurkeztuko dira eredu normalizatua erabiliz eta 20

Responsabilidades compartidas con otros puestos del Ayuntamiento

- En lo tocante a sus ámbitos competenciales, atender, informar y orientar a la ciudadanía.
- Controlar y supervisar que se utilice, se cuide y se mantenga debidamente las instalaciones y recursos existentes en el Área.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales.
- Además de las funciones descritas anteriormente, y de conformidad con sus capacidades y aptitudes profesionales, llevar a cabo cualquier otra función relevante para lograr los objetivos fijados por la Entidad.

Cuarta. Requisitos y condiciones de participación.

Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Urnieta.
2. Hallarse en situación de servicio activo en la categoría Agente, haber completado dos años de servicios efectivos en la misma y no haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta. A efectos del cómputo del tiempo de servicios efectivos se estará a lo dispuesto en el artículo 59.3 de la Ley 4/1992 de 17 de julio, de Policía del País Vasco.
3. Acreditar el PL 3, con carácter preceptivo.
4. Estar en posesión del título de bachiller elemental o equivalente.

Los aspirantes deben reunir los requisitos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el final del proceso.

Quinta. Presentación de solicitudes.

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Urnieta, la web municipal y en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Urnieta, mediante



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

eguneko epean, deialdi hau ESTATUKO ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunetik hasita.

Era berean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Arruntaren urriaren 1eko 39/2015 Legeko 16.4 artikuluan ezarritako moduan aurkeztu ahal izango dira.

Eskabideari ondorengo dokumentuen fotokopiak atxikiko zaizkio: eskatutako titulazio akademiko ofiziala, balioetsiak izateko egiaztatutako merezimenduen dokumentazioa eta eskatutako hizkuntza-eskakizunaren egiaztatzea.

Ez da aurkeztu behar baina aipatuko da Urnietako Udaleko artxibotan dagoen dokumentazioa.

Eskabideak aurkezteko epetik kanpo ez da merezimendu eta dokumentazio osagarririk onartuko.

Hautagaiak hautaketa-prozesuan parte-hartzeak berez dakar hautagaiak baimena ematen dutela legeak agintzen dituen argitalpenetan ager daitezen (onartu eta baztertuen zerrenda, udal iragarki taulan iragarkiak eta hautaketa-prozesuaren azken ebazpena) datu pertsonalak babesteari buruzko indarreko arauak bete nahian.

Seigarrena. Izangaiak onartzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu ondoren, alkateak onartu eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartuko du eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Urnietako Udaleko iragarki-taulan eta Udalaren beraren web-orrian argitaratzeko agindua emango du, 10 laneguneko epea izanik izan diren okerrak edo ez-egiteak zuzentzeko.

Erreklamaziorik ez baldin badago, behin-behineko zerrenda hori behin betikotzat joko da automatikoki. Erreklamaziorik balego, ordea, onartu edo baztertu egingo dira, behin betiko zerrenda onartzeko emango den ebazpenaren bidez. Ebazpen hori ere jendaurrean jarriko da aipatutako eran.

instancia normalizada dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETIN OFICIAL del Estado.

Podrán presentarse, asimismo, en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Acompañarán a la solicitud fotocopias de la siguiente documentación: titulación académica oficial exigida, documentación de los méritos alegados para ser valorados y acreditación del perfil lingüístico exigido.

No deberá presentarse, pero sí alegarse, la documentación que se encuentre en el archivo del Ayuntamiento de Urnieta.

No se admitirán méritos ni documentación complementaria a los mismos fuera del plazo de presentación de solicitudes.

La participación de los aspirantes en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de los aspirantes a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de admitidos y excluidos, anuncios en el Tablón de Edictos y resolución final del proceso selectivo) a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde aprobará la lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, estableciéndose un plazo de reclamaciones de 10 días para poder subsanar los defectos y/o errores en que pudiera haberse incurrido.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva resolución, por la que se apruebe la lista definitiva y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

Zazpigarrena. Epaimahai kalifikatzailea.

Honela osatuko da epaimahai kalifikatzailea:

Epaimahaiburua:

-Urnieta Udaleko Polizia ofizial orde.

Mahaikideak:

-Urnieta Udaleko 2 karrerako funtzionario.

-Polizia eta Larrialdietarako Euskal Akademiak izendatutako kide bat.

Idazkaria:

-Urnieta Udaleko karrerako funtzionario bat.

Izendun bakoitzeko ordeko bat izendatuko da, zeinak, justifikatutako arrazoiren batengatik etortzerik ez balu, boto eta hitzarekin ordezkatu duen.

Epaimahai kalifikatzaileko kideen izendapena Alkatezaren ebazpenez egingo da eta Udaleko iragarki taulan eta udalaren beraren Web orrian argitaratuko da. Sektore Publikoko Erregimen Juridikoko urriaren 1eko 40/2015 Legeko 23 eta 24 artikuluetan adierazitakoaren xedeetarako.

Epaimahai kalifikatzailea osatuko dute deialdi honetan parte hartzeko, maila berdineko edo goragoko mailako titulazio akademikoa duten langile publikoek.

Epaimahai kalifikatzaileko kideak izendatzeko, inpartzialtasunaren eta profesionaltasunaren printzipioak errespetatu beharko dira, eta ahaleginak egingo dira gizonezko eta emakumezko kopurua berdina izan dadin. Era berean, espezialitatearen printzipioa ere errespetatuko da, eta horren arabera, gutxienez kideen erdiek eduki beharko dute deialdi honetan parte hartzeko eskatzen den alor- ezagutzari dagokion titulazioa.

Epaimahaia legez eratzat jotzeko, bertan egon beharko dute mahaikideen edo horien ordezkarien erdiek.

Balorazioko zenbait unetan, epaimahai kalifikatzaileak gaien adituak direnak hartu ahal izango ditu. Kide horiek, euren berezitasun teknikoko aholkuak besterik ez dituzte emango eta txosten eta iritzi horiek epaimahai kalifikatzaileak

Séptima. Tribunal de calificación.

El Tribunal de Calificación se constituirá de la siguiente manera:

Presidente:

-Suboficial de la Policía Local de Urnieta

Vocales:

-2 funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Urnieta.

- 1 miembro designado por la Academia Vasca de Policía y Emergencia

Secretaria:

-Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Urnieta.

Por cada miembro titular será designado un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal de Calificación se efectuará por resolución de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, a los efectos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Calificación estará integrado por empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en esta convocatoria.

En la designación de los miembros del Tribunal Calificador deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Se respetará, asimismo, el principio de especialidad, conforme al cual al menos la mitad de los miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para tomar parte en esta convocatoria.

El Tribunal de Calificación no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal de Calificación podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para alguna de las fases de la valoración. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, sin que sus informes u

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

emango dien baliodun tasuna besterik ez dute izango.

Zortzigarrena. Hautaketa prozesua.

Lehiaketa aldia: esperientzia profesionalaren balorazioa.

Urteko 3 puntu eta gehienez 30 punturekin baloratuko da esperientzia profesionala Administrazio Publikoan, beti ere Agente lanpostuan egindako lanengatik.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu aurreko aldiak bakarrik hartuko dira kontuan eta jardunaren proportzioaren arabera.

Prestakuntza akademikoa:

Plazaren eginkizunekin lotutako ikastaro eta jardunaldiak. Baremo hau erabiliko da, kontuan harturik ordu kopurua:

10-15: 0,10 puntu.

15 ordu baino gehiago eta 30 ordu gehienez: 0,20 puntu.

30 ordu baino gehiago eta 45 ordu gehienez: 0,30 puntu.

45 ordu baino gehiago eta 60 ordu gehienez: 0,40 puntu.

60 ordu baino gehiago: 0,50 puntu.

Kontuan hartuko dira soilik azken 10 urteetan egin diren ikastaroak, erreferentziatzen harturik eskabideak aurkezteko epea amaitzen den eguna.

Atal honetan 10 puntu lortuko dira gehienez.

Bederatzigarrena. Epaimahai kalifikatzailearen proposamena.

Merezimenduak baloratzea amaitu ondoren, epaimahai kalifikatzaileak Udaleko iragarki taulan eta Udalaren beraren Web orrian jakitera emango ditu emaitzak puntuazio orokorraren hurrenkeran eta erreklamazioak egiteko 5 laneguneko epea izango da.

Puntuazioan berdinketa gertatuz gero, emakumezkoari lehentasuna emango zaio lanpostuaren kategorian emakumeen ordezkari %40 baino txikiago bada. Berdinketak jarraitzen

opinionen tengan otra balidez que la que les otorgue el Tribunal de Calificación.

Octava. Proceso de selección.

Fase de concurso: Valoración de la experiencia profesional.

Se valorará a razón de 3 puntos por año, y hasta un máximo de 30 puntos, la experiencia profesional en la Administración Pública, siempre que sea en el puesto de Agente.

Se contabilizarán solamente los períodos anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y en proporción a su dedicación.

Formación académica:

Cursos y jornadas relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada. Se valorarán en función del siguiente baremo:

De 10 a 15 horas: 0,10 puntos.

Más de 15 horas y hasta 30 horas: 0,20 puntos.

Más de 30 horas y hasta 45 horas: 0,30 puntos.

Más de 45 horas y hasta 60 horas: 0,40 puntos.

Más de 60 horas: 0,50 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta aquéllos cursos que hayan sido impartidos en los últimos 10 años, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En este apartado podrá obtenerse hasta un máximo de 10 puntos.

Novena. Propuesta del tribunal de calificación.

Terminada la valoración de los méritos, el Tribunal de Calificación publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación de aspirantes por orden de puntuación total, concediéndose un plazo de reclamaciones ante el Tribunal de cinco días naturales.

En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad a la mujer cuando la representación de las mujeres en la categoría a la que corresponde el puesto sea inferior al 40%. De persistir el



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

badu, hori apurtzeko, aipatutako merezimenduetan lortutako puntuazioetara joko da erabakitako ordenaren arabera. Horrelakorik ez bada, lehiatzen den kategorian karrerako funtzionario gisa duen antzinasunera joko da eta horrelakorik ere ez balego, aipatutako kategoriarako sarbideko hautaketa prozesuan lortutako lehentasunera.

Hamargarrena. Lanpostua esleitzea.

Deialdi honetan parte-hartu eta lanpostu honetan jarduteko baldintzak aurrez egiaztatuta, alkateak ebazpen bidez, epaimahaiak proposatutako hautagaia karrerako funtzionario izendatuko du, Administrazio Bereziko eskalako, Zerbitzu Berezien Azpieskalako, C1 azpitaldeko eta Agente Lehena lanpostura atxikitzeko.

Izendapena GIPUZKOAKO ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu beharko da eta interesdunari jakinarazi beharko zaio, zeinak lanpostua jabetzan hartu beharko duen legez ezarritako epean.

Hamaikagarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmena du sor litezkeen zalantzak argitzeko eta beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oposizio-lehiaketa behar bezala joan dadin, oinarrietan aurreikusi gabeko guztietan.

Hamabigarrena. Errekurtso eta aurkaratzeak.

Epaimahaiak sortzen ziren zalantzak argitzeko eta beharrezko erabakiak hartzeko eskuduntza du, hautaketa prozedura ondo joan dadin, oinarri hauean aurreikusi gabeko guztian. Deialdi hau, bere oinarriak eta bertatik eratortzen diren ekintza administratiboak eta Epaimahaiaren jarduketak interesdunek aurkaratu egin ahal izango dituzte, Administrazio Publikoen Prozedura Administratibo Arrunteko urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako epeetan eta moduan.

empate, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados, según el propio orden establecido. En su defecto, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la categoría desde la que se concursa y, en su defecto, al orden de prelación obtenido en el proceso selectivo de acceso a la citada categoría.

Décima. Adjudicación del puesto.

Previa comprobación de los requisitos para tomar parte en esta convocatoria y para el desempeño del puesto, el Alcalde mediante Resolución procederá al nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal como funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Administración Especial Subgrupo C1 y al objeto de su adscripción al puesto de Agente Primero de la Policía Municipal.

El nombramiento deberá de ser publicado en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa y notificado al interesado, quien deberá tomar posesión en el plazo legalmente establecido.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases.

Duodécima. Recursos e impugnaciones.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección, en todo lo no previsto en estas bases. Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

Anexo IV / IV. Eranskina

| | |
|--|---|
| KONTRATU MOTA: | ZERBITZUAK |
| PROZEDURA: | IREKIA |
| ARAU HARMONIZATUPEKO KONTRATUA | BAI <input type="checkbox"/> EZ <input checked="" type="checkbox"/> |
| ERREKURTSO BEREZIPEKO KONTRATUA | BAI <input checked="" type="checkbox"/> EZ <input type="checkbox"/> |

Tramitazioa arrunta Presakoa
 Tramitazio aurreratua

Espediente kodea: 2018-007

BALDINTZA ADMINISTRATIBO PARTIKULARREN AGIRIA

EZAUGARRIEN TAULA

| 1.- BOTERE ESLEITZAILEA | |
|---|--------------------------|
| Administrazio kontratatzailea | Urnietako Udala |
| Kontratazio organoa | Tokiko Gobernu Batzordea |
| Departamentua / Kudeaketa Zerbitzua | Gizartekintza |
| Departamentuaren zuzendaritza / Kudeaketa Zerbitzua | Gizartekintza |
| Helbide elektronikoa | |
| Kontabilitate bulegoa | Kontu-hartzaitza Saila |

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

3.- KONTRATUAREN XEDEA

-Esku-hartze sozio-hezitzailea ingurune irekian, arrisku egoera arin edo neurrizkoan dauden adingabeei zuzenduta (maila indibidualean, taldeko mailan eta komunitarioan).

- Esku-hartze sozio-hezitzailea arrisku egoeran edo gizarte bazterketako egoeran dauden pertsona helduei zuzendua (maila indibidualean, taldeko mailan eta komunitarioan).

CPV kodea(k) 98000000-3 Beste zerbitzu komunitario, sozial edo pertsonalak

| | | |
|---------------------------|-----|-------------------------------------|
| Zatika lizitatzeko aukera | BAI | <input type="checkbox"/> |
| | EZ | <input checked="" type="checkbox"/> |

4.- LIZITAZIOAREN OINARRIZKO AURREKONTUA

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

| | | |
|--|---|-------------|
| Prezioa zehazteko sistema | Unitateko prezioa | |
| | Kontratuaren zati bat oroharreko prezioan | |
| | Kontratu osoa oroharreko prezioan | X |
| Lizitazioaren oinarritzko aurrekontua (BEZa barne) | 52.071,97 €/urtean | |
| | Aurrekontuaren banakapena: | |
| | Laneko kostuak | 47.235,10 € |
| | Gastu orokorrak | 2.834,11 € |
| | Onura industrialia | 2.002,77 € |
| | BEZa | 10% |
| Egindako kalkulurako aplikagarri den Hitzarme Kolektiboa Gipuzkoako Gizarte esku-hartzeko II Hitzarmen Kolektiboa da, 2015-2018 urteetarako. | | |

5.- KONTRATUAREN BALIO ZENBATETSIA (BEZik GABE)

Zenbatekoa: 286.395,83€ kontratuko urte bati (1) dagokiona, gehi lau (4) luzapen, bakoitza urtebetekoa (1), gehi kontratuaren ezaugarrien koadroko 21. puntuan aurreikusitako modifikazioak.

6.- FINANTZAZIOA

Urnietako Udala

Portzentajea

100

7.- URTEROKOAK

| Ekitaldia | Aurrekontu partidak | ZENBATEKOA |
|-----------|---------------------------|-------------|
| 2018 | 1 0600.226.231.80.01 2018 | 52.071,97 € |

8.- BETETZE / IRAUTE EPEA

Urtebeteko (1) kontratua, gehi lau (4) luzapen, bakoitza urtebetekoa (1).

| | | |
|----------------|-----|---|
| Epe partzialak | BAI | |
| | EZ | X |

9.- LUZAPENA:

| | |
|-----|---|
| BAI | X |
| EZ | |

10.- ORDAINITZEKO ERA

Fakturak hilerio aurkeztuko dira eta kontzeptuan dagokion zerbitzuaren hileko ordainketa agertu beharko da. Ordainketa banketxeko transferentzia bidez egingo dira, aldez aurretik fakturak aurkeztuta. Urnietako Udaleko unitate organikoak:

Organo kudeatzailea: L01200723

Izapidetze unitatea: L01200723

Kontabilitate-bulegoa: L01200723

11.- BERME EPEA



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

| | | | | |
|-----|-------------------------------------|--|----|--------------------------|
| BAI | <input checked="" type="checkbox"/> | Kontratuaren harrera-egintza formala gauzatzen denetik hasi eta hilabeteko epea. | EZ | <input type="checkbox"/> |
|-----|-------------------------------------|--|----|--------------------------|

12.- HARRERA ETA ENTREGA / BETETZE LEKUA

Urnietako udalerria

13.- ALDAERAK ONARTZEA

BAI EZ DAGOKIO

14.- BURUTZEKO BALDINTZA BEREZIAK

Baldintza-agirien 37.2 klausulan ezarritakoak, erreferentzia berezia eginez hizkuntza betebeharrei, Urnietako Udalak bere Berdintasuneko II Planean onartuta dituen genero berdintasun gaietako irizpideei eta gizon-emakumeen arteko berdintasun gaietako beste xedapen horiei. Baldintza hauek ez betetzea kontratua bertan behera uzteko nahikoa arrazoi izango da.

15.- PREZIOEN BERRIKUSPENA

BAI EZ

16.- BAIMEN EDO GAIKUNTZA ENPRESARIAL EDO PROFESIONALAK, KAUDIMEN EKONOMIKOA ETA FINANTZARIOA, ETA KAUDIMEN PROFESIONAL EDO TEKNIKOA

1) BAIMEN EDO GAIKUNTZA ENPRESARIAL EDO PROFESIONALAK
Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 65. art.

Bidezkoa
da:

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

2) KAUDIMEN EKONOMIKOA ETA FINANTZARIOA:

Horrela egiaztatuko da:

Negozioaren urteko bolumena, kontratuak erreferentzia egiten dion arloan, hau da, bai ingurune irekian gizarte-hezkuntzako esku-hartzearen eremuan, arrisku arin edo neurrizkoan dauden adingabeei zuzenduta, bai pertsona helduei zuzendutako Gizarte-hezkuntzako esku-hartze eremuan arrisku edo gizarte bazterketa egoeran daudenak, erreferentzia eginez eskuragarri dauden azken hiru urteen barruko ekitaldirik onenari, eraketa dataren arabera edo enpresariak jarduera hasteko eta eskaintzak aurkezteko dataren arabera. Eskaintza horiek kontratuaren urteko batz besteko balio zenbatetsiaren %70aren parekoak edo handiagoak izango dira. Negozioen urteko bolumena urteko onartutako kontuak aurkeztuz egiaztatuko da eta Merkataritza-erregistroan utziko dira, eta Erregistro horretan izena emanda ez balego, izena emanda egon behar duen Erregistro ofizialean kontuak emanez. Merkataritza-erregistroan izena eman gabeko banakako enpresarioen kasuan, beren negozioaren bolumena egiaztatuko dute bere urteko inbentario eta kontuen bitartez, Merkataritza-erregistroak legezkatutakoak.

Urteko negozio bolumena kalkulatzeko, esku-hartze gizarte-hezkuntzako zerbitzu desberdinen batura izango da kontuan (adingabeak eta helduak).

3) KAUDIMEN PROFESIONALA EDO TEKNIKOA

Hau egiaztatu beharko da:

Gutxienez urtebeteko esperientzia azken hiru urteen barruan, kontratuak erreferentzia egiten dion arloan, hau da, bai ingurune irekian gizarte-hezkuntzako esku-hartzearen eremuan, arrisku arin edo neurritzeko dauden adingabeei zuzenduta, bai Gizarte-hezkuntzako esku-hartze eremuan arrisku edo gizarte bazterketa egoeran dauden pertsona helduei zuzenduta. Egindako zerbitzuak egiaztatu egin beharko dira, organo eskudunak egindako edo oniritzia emandako ziurtagirien bitartez, hartzailea sektore publikoko erakunde bat denean, edo hartzailea subjektu pribatua denean, honek egindako ziurtagiri bidez. Egindako zerbitzuak ziurtatzean, agertu beharko dira zenbatekoa, datak, eta zein erakunde kontratatzaileari, publikoa edo pribatua, zuzentzen zitzaien. Ziurtagiri hori falta bada, egiaztapena enpresarioak berak egindako aitortpenaren bidez egingo da, bere esku dituen dokumentuez lagunduta, zerbitzua eskaini dela ziurtatzen dutenak.

4) SAILKAPENA:

- Nahitaezkoa BAI EZ

- Lizitatuak, kaudimena egiaztatzeke, ondoko sailkapen hau ere erabili ahal izango du:

BAI EZ

5) INGURUMEN KUDEAKETARAKO ETA KALITATEAREN KUDEAKETARAKO ARAUAK BETETZEN DIRELAKO EGIAZTAPENA

| | | | |
|-----|--|----|---|
| BAI | | EZ | X |
|-----|--|----|---|

17.- BITARTEKOAK NAHITAEZ ATXIKITZEKO KONPROMISOA

Kontratuak gauzatzeari nahi eta nahi ez atxiki beharko zaizkio ondorengo giza baliabideak:

- Gutxienez 2 pertsona hezitzaile, sexuaren arabera ordezkaritza orekatua bermatuz, subrogatu egingo dira, Baldintza-agiri hauetan aurreikusitakoaren arabera.

- Hezitzaile taldearen pertsona arduradun/koordinatzailea. Gizarte Zerbitzuekin bitartekari lanak egingo dituen pertsona izango da, kontratuaren koordinazioa eta jarraipen orokorra egiteko. Era berean, berak izendatuko du profesional egokia, gizarte langileen bitartez bideratzen diren pertsona helduen kasu berrien konplexutasunaren arabera.

- Hezitzaileek Gizarte eta Giza Zientzien arloko goi edo erdi mailako titulazioa izan beharko dute.

- Kontratuaren gauzapean atxikitako pertsona guztiak, beren jardunaren uneren batean kontratu honen hartzaile diren pertsonekin harreman zuzena izan dezaketena, jarraian aipatzen diren euskarako ziurtagiri edo tituluren bat eduki beharko dute, edo bestela, goragoko mailakoren bat:

- HABA 3ko maila.

- IVAP edo Osakidetzako 3. Hizkuntza Eskakizuna.

- (C1) gaitasun maila edo Hizkuntza Eskola Ofizialeko 5. maila.

Era berean, ikasketen egiaztapena baliozkoa izango da apirilaren 3ko 47/2012 dekretuan xedatutakoaren arabera, euskaraz egindako ikasketen ofizialen aitortpenari buruzkoa eta euskarazko titulu eta ziurtagiriekin egiaztapenak salbuesteari buruzkoa.

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

- Horrekin batera, kontratista behartuta egongo da adingabekoekin ohiko harremana duten langileen inguruko ziurtapen negatiboa jasotzera, Gaizkile Sexualen Erregistro Zentraletik, bermatzen duena ez dela epai irmoren batengatik kondenatua izan sexu-askatasun eta sexu-ukigabetasunaren aurkako delituren bat egiteagatik, barne daudelarik sexu-erasoa eta sexu-abusua, sexu-jazarpena, exhibizionismoa eta sexu-probokazioa, prostituzioa, eta sexu-esplotazioa eta adingabekoen korrupzioa, edo gizakien salerosketa.

18.- AZPIKONTRATAZIOA

| | | | | |
|--|-----|---|----|---|
| - Azpikontratatzea aurreikusten den kontratu zatia eskaintzan adierazteko obligazioa | BAI | X | EZ | |
| - Azpikontratisten aldeko zuzeneko ordainketak | BAI | | EZ | X |
| - Azpikontratatu ezin diren eginkizun kritikoak | BAI | | EZ | X |

19.- BERMEAK

| | | | |
|------------------------|-----|---|---|
| BEHIN-BEHINEKOA | BAI | | |
| | EZ | X | |
| BEHIN BETIKOA | BAI | X | Zenbatekoa: kontratuaren esleipen zenbatekoaren % 5 (BEZik gabe). |
| | EZ | | |
| OSAGARRIA | BAI | | |
| | EZ | X | |

20.- ESLEIPEN IRIZPIDEAK

1) BALIO-JUDIZIOAREN BIDEZ BALIOESTEKO IRIZPIDEAK: 49 PUNTU

1.a. Proposamen teknikoa: 49 puntu arte.

Gehienez 49 puntutan balioztatuko da, azpi-alderdi hauen koherentzia eta egokitzapen maila:

- Proiektuaren definizioa (marko teorikoa, helburuak eta eskuhartze eremuak) eta egokitzapena Urietako errealitatera: gehienez 6 puntu.
- Esku-hartze sozio hezitzaileen arloko diagnostiko, helburu, esku-hartze proiektuen proposamenak eta ebaluazio adierazleak: gehienez 7 puntu.
- Adingabe-nerabe eta gizarte bazterketa arriskuan edo egoeran aurkitu daitezkeen esku-hartze prozedura: harrera fasea, banakako plana, taldeko plana eta arlo komunitarioko plana definitu eta zehaztea: gehienez 7 puntu.
- Esku-hartzearen ikuspegi global eta zehatzaren proposamen metodologikoa, gehienez 7 puntu. Garatu beharreko edukiak:
 - Eremu bakoitzeko esku-hartzea gauzatzeko metodologia, estrategiak, tresnak.
 - Jarraipena eta ebaluazioaren atalean, bi eremuetako: prozedura, helburu zehatzak, adierazleak eta konklusioak.
 - Beste profesionalen arteko elkarlanerako inizatiba eta lidergoaren gauzapenerako proposamena.
 - Hobekuntzen esparruaren identifikaziorako proposamena.
- Zerbitzura dedikatutako giza baliabideen koordinazioa eta gainbegiratzea: gehienez 7 puntu. Garatu beharreko edukiak:
 - Langile bakoitzaren funtzioak, dedikazio orduen zehaztapena eta zereginak. Gainbegiratzearen gauzapena zein mailatan eta zein prozedurarekin burutuko den.

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

- Jarduera protokoloak: gehienez 15 puntu
 - Koordinazio, jarraipen eta ebaluazio arloan jarraiturako lidergoa eta protokoloa: ikastetxeekin, gizarte langileekin, udal ekipamenduetako profesionalekin (Gazteleku, Gazte informazio bulegoa, Ludoteka..), beste sistema edo eragileekin: gehienez 4 puntu
 - Adingabeen familiekin mantendutako harremanaren jarraibidea: edukiak, maiztasunak, erabilitako komunikazio bideak, balorazioa eta konklusioak zehaztea: gehienez 4 puntu.
 - Eguneroko ihardueretan genero eta aniztasun ikuspegiaren tratamendua: gehienez 4 puntu.
 - Eguneroko ihardueretan euskararen erabilera sustatzeko protokoloa: gehienez 3 puntu.

2) FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ BALIOESTEKO IRIZPIDEAK: 51 PUNTOS

2.a. Eskaintza ekonomikoa: 49 puntu arte.

Puntuaketa formula hau erabiliz kalkulatu da:

Puntuazioa= gehienezko puntuazioa x eskaintzarik onena /kontua hartutako eskaintza
Puntuazio formula= $EO * \text{Gehienezko puntuazioa} (49) / \text{KHE}$
(EO= Eskaintzarik onena, KHE kontuan hartutako eskaintza)

2.b Kontratuari atxikitako langileen prestakuntza plana: 2 puntu arte

- Prestakuntza jarduera proposamena, kontratuaren gauzapenari atxikitako langileei zuzenduta, jarduera bakoitza gutxienez 10 orduko iraupenarekin, gizarte-hezkuntzako esku-hartzeari lotutako gaietan ikuspegi sistemikotik: 1 puntu.
- Prestakuntza jarduera baten proposamena kontratuaren gauzapenari atxikitako langileei zuzendua, gutxienez 10 orduko iraupenarekin, kontratuaren helburuarekin zuzenean lotutako beste gaietan: puntu 1.
- **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.
- **Irizpide espezifikoak, berdinketak desegiteko**
.SPKLko 147.2 artikuluan ezarritakoak.

21.- AURREIKUSITAKO KONTRATU ALDAKETAK

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

| | | | | |
|-----|---|--|----|--|
| BAI | X | Zerbitzua ematerakoan beharrak igotzea edo jaistea eragin dezaketen erabiltzaile kopuruaren balizko igoera edo beherakadetan. Kasu hauetan aldaketaren gehieneko prezioa hasierako kontratuaren % 10 izango da. | EZ | |
|-----|---|--|----|--|

22.- KONTRATUKO FUNTSEZKO BETEBEHARRAK

Ezaugarrien koadroko 17. atalean ezarritako bitartekoen nahitaezko atxikipena ez betetzea, kontratua desegiteko kausa izango da.

23.- ZEHAPENAK

Baldintza agiri honetako 39 klausulan ezarritakoak

24.- ASEGURUAK

Kontratuaren esleipendun egiten den lizitatzailak gutxienez 600.000 euroko estaldura izango duen erantzukizun zibil aseguru egin beharko du, biktima bakoitzeko azpimugarik gabe.

| 25.- LAN HARREMAN JAKIN BATZUEN SUBROGAZIOA | | | | | | | | X | BAI | | EZ |
|---|-------------------------------|--------------------|---------------|----------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------------|--|-----|--|----|
| Kategoria profesionala | Urteko lanaldia % | Lanaldia (astekoa) | Kontratu mota | Antzinate data | Kontratuaren irautegia data | Urteko soldata gordina | Hitzarmen aplikagarria | Langilari eragiten dioten eta indarrean dauden hitzarmenak | | | |
| 2 taldea | 50 | 18,26 ordu | 189 | 2006/09/18 | | 14.184,24 € | 20100025 012011 kodea | | | | |
| 2 taldea | 50 (eszedentzia) | 18,26 ordu | 289 | 2008/05/20 | | 14.184,24 € | 20100025 012011 kodea | | | | |
| 2 taldea | 50 (eszedentziaren estaldura) | 18,26 ordu | 510 | 2018/01/19 | | 13.273,32€ | 20100025 012011 kodea | | | | |

26.- LIZITATZAILAK KONPENSATZEKO ZENBATEKOA

EZ DA EGOKIA

27.- PRESTAKETA LANEI DAGOZKIEN KONTURAKO ORDAINKETAK

EZ DA EGOKIA

28.- BESTE ZEHAZTAPEN OSAGARRI BATZUK

EZ DIRA EZARTZEN



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

29.- KONTRATAZIO MAHAIA

LEHENDAKARIA: Gizartekintza Sailaren arduraduna

1. mahaikidea: Udal idazkaria
2. mahaikidea: Udal kontu-hartzailea
3. Udal Gobernuko kide bat

IDAZKARIA: Administrazio Orokorreko teknikaria.

AURKIBIDEA

| | |
|--|----|
| I. KAPITULUA - XEDAPEN OROKORRAK | 41 |
| 1.- Kontratuaren xedea..... | 41 |
| 2.- Kontratuaren bitartez bete beharreko premia administratiboak..... | 41 |
| 3.- Litzitazioaren oinarritzko aurrekontua | 41 |
| 4.- Kontratuaren balio zenbatetsia | 41 |
| 5.- Kontratuaren prezioa..... | 41 |
| 6.- Kreditua izatea | 42 |
| 7.- Zerbitzua betetzeko epea eta lekua..... | 42 |
| 8.- Prezio berrikuspena | 42 |
| 9.- Kontratatzailearen profila | 42 |
| 10.- Kontratuaren araubide juridikoa eta Administrazioaren eskumenak | 42 |
| 11.- Errekurtso araubidea..... | 43 |
| II. KAPITULUA - KONTRATAZIOA | 44 |
| 12.- Espediente mota eta litzitazio modua | 44 |
| 13.- Pertsona natural edo juridiko lizitatzailleak..... | 44 |
| 14.- Behin-behineko bermea | 44 |
| 15.- Proposamenak aurkeztea | 44 |
| 16.- Lizitatzaillei informazioa ematea..... | 45 |
| 17.- Proposamenei edukia | 45 |
| 18.- BAT zk.ko gutun azal : “DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA” | 45 |
| 19.- BI zk.ko gutun azal: “BALIO-JUDIZIOAREN BITARTEZ BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA”..... | 47 |
| 20.- HIRU zk.ko gutun azal: “FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ EBALUATZEKO ESKAINZA EKONOMIKOA ETA DOKUMENTAZIOA” | 48 |
| 21.- Aldaerak onartzea | 48 |
| 22.- Proposamenak aurkeztearen ondorioak | 48 |
| 23.- Kontratazio mahaia | 49 |
| 24.- Eskaintzak irekitzea eta aztertzea | 49 |
| 25.- Kontratazio mahaiaren egintzen emaitza argitaratzea eta lizitatzaille ukituei jakinaraztea.. | 50 |
| 26.- Esleipen irizpideak | 50 |
| 27.- Eskaintzak baloratzea | 50 |
| 28.- Eskaintzak argitzea | 51 |
| 29.- Balio baxuegiak dituzten eskaintzak | 51 |
| 30.- Prozedurako ondorengotza..... | 51 |
| 31.- Esleipena..... | 51 |
| 31.5.- Esleipena..... | 54 |
| 32.- Kontratua formalizatzea | 55 |
| III. KAPITULUA - KONTRATUA BETETZEA | 56 |
| 33.- Kontratuaren arduraduna | 56 |
| 34.- Kontratastaren ondorengotza..... | 56 |
| 35.- Kontratua besteri lagatzea | 57 |
| 36.- Betetze baldintzak eta betebeharrak | 57 |
| 37.- Jabetza intelektualaren eskubideak..... | 63 |
| 38.- Zehapenak: berandutzagatikoa eta beste batzuk..... | 63 |



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

| | |
|---|----|
| 39.- Kontratuaren aldaketak | 64 |
| 40.- Kontratistari egin beharreko ordainketak | 65 |
| 41.- Kontratua etetea..... | 66 |
| 42.- Harrera eta berme epea..... | 66 |
| 43.- Kontratua suntsiaraztea | 66 |
| I. ERANSKINA.- JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIOAK JASOTZEKO DATUAK..... | 68 |
| II. ERANSKINA.- EUROPAKO KONTRATAZIO AGIRI BAKARRA BETETZEKO JARRAIBIDEAK | 69 |
| III. ERANSKINA.- ALDI BATERAKO ENPRESA ELKARTEA ERATZEKO KONPROMISOAREN EREDUA..... | 71 |
| IV. ERANSKINA.- BITARTEKOAK ATXIKITZEKO KONPROMISO ADIERAZPENAREN EREDUA..... | 73 |
| V. ERANSKINA.- ADINGABEKOEN BABESERAKO ARDURAPEKO ADIERAZPEN EREDUA..... | 74 |
| VI. ERANSKINA.- KONFIDENTZIALTZAT JOTAKO DOKUMENTU ETA DATU AURKEZTUEI BURUZKO ADIERAZPEN OSAGARRIRAKO EREDUA | 75 |

I. KAPITULUA - XEDAPEN OROKORRAK

1.- Kontratuaren xedea

1.- Kontratuaren xedea ezaugarrien taulako **3. apartatuan** deskribatutako zerbitzua da, betiere ezaugarri teknikoari buruzko 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 Kontratuaren azaroaren 8ko 9/2017 Legeak (SPKL) Bigarren Liburuko I. tituluaren aurrekustean 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.- Kontratuaren Hiztegi Komuneko (CPV) nomenklaturari dagokion kodifikazioa ezaugarrien taulako **3. apartatuan** dago jasota.

2.- Kontratuaren bitartez bete beharreko premia administratiboak

Kontratu honekin beteko dira Ezaugarri Teknikoen Agirian deskribatuta dauden premia edo beharrak, zehazki bertan deskribatzen diren horniduren 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 dira, lizitaziorako oinarritzko aurrekontua zehazteko kontuan hartu diren kostu zuzenak, zeharkakoak eta bestelako gastuak.

4.- Kontratuaren balio zenbatetsia

1.- Kontratuaren balio zenbatetsia, SPKLren 101. artikuluan arabera kalkulatu eta ezaugarrien taulako **5. apartatuan** jasota, kontuan hartu da bai kontratu honi aplikatuko zaion esleipen prozedura eta izango duen publizitatea aukeratzeko bai pertsona fisiko eta juridiko lizitazaitzaileen (aurrerantzean lizitazaitzaileak) gaitasun baldintzak eta aplikatzeko errekurtsioen araubidea finkatzeko. Balio zenbatetsi horrek, horrela aurrekustean den kasuetan, hurrenez hurren ezaugarrien taulako **9. eta 21. apartatu**etan jasotzen diren aukera balizko oro jasoko ditu, izan daitezkeen luzapenekin eta kontratuko aldaketa posibleekin batera.

2.- SPKLren 101.5 artikuluan aurrekusiaren 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. Balio erantsiaren gaineko zerga partida independente gisa jaso beharko du. Kontratuaren prezioan sartutzat joko dira aplikatu beharreko edozein motatako tributu, tasa eta kanonak, bai eta baldintza-agiri honetan aurrekustean diren betebeharrak betetzeak esleipendunari dakartzkion gastu guztiak ere.

2.- SPKLren 102.4 artikuluan aurrekusiaren ondorioetarako, ezaugarrien taulako **4. apartatuan** adierazten da kontratuaren prezioa zehazteko erabili den sistema.

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

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

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

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

- 1) Unitate bakoitzaren prezioa esleipendunak eskainia izango da.
- 2) Kontratuaren gehienezko mugako aurrekontua finkatuko da, nahiz aurrekontu horretako gastu efektiboa Administrazioaren behar errealek baldintzatuta egongo den; izan ere, Administrazioak ez du obligaziorik izango ez unitate kopuru jakin bat eskatzeko, ezta aurrekontua osorik gastatzeko ere.

5.- Ezaugarrien taulako **4. apartatuan** horrela adieraziz gero, eskaintza ekonomikoak onartuko dira, prezio partzialak emanda horietan lizitazioko oinarritzko aurrekontuan jasotzen diren prezio unitario partzialekiko igoera portzentaje batez; dena den, ateratzen den gehienezko prezioak ezingo du, inoiz, oinarritzko 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 aurreikusiarekin bat, eta SPKLren 117.2 artikuluan aurreikusiararen indarrez, espediente aurrez tramitatzen bada, kontratuaren esleipenak etendura baldintza bat izango du, zehazki behar beste kreditu egokia izatea, dagokion ekitaldian kontratuari darizkion obligazioak beteko direla bermatzearen.

7.- Zerbitzua betetzeko epea eta lekua

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

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

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

8.- Prezio berrikuspena

1.- Bidezko bada, berrikuspena horrela adieraziko da ezaugarrien taulako **15. apartatuan**, formula aplikagarria jasoko baitu.

2.- Prezio berrikuspena SPKLren 103. artikuluan eta hurrengoetan ezartzen diren baldintzetan egingo da.

9.- Kontratatzailearen profila

Kontratu honi buruz kontratatzailearen profilaren bidez argitaratuko den 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 arabera. Aldeak baldintza agiri honetan jasotakoari espresuki lotuta gelditzen dira.

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

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

4.- Nolanahi ere, aurretik aipatutako legezko eta erregelamenduzko arauak SPKLren aurka ez doazen guztiak aplikatuko dira.

5.- Ordezko gisa, zuzenbide administratiboko gainerako arauak aplikatuko dira eta, horiek izan ezean, zuzenbide pribatuko arauak.

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 gauza hitzartua betetzeko unean aplikagarriak diren jarraibide edo arauak, edo horien alderdiren bat, ez ezagutzeak, ez du esleipenduna horiek guztiak betetzetik salbuesten.

8.- SPKLren 190. artikuluan aurreikusiarekin bat, kontratazio organoak du kontratu administratiboak interpretatzeko eta hauek 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 berau garatzeko xedapenek jasotzen dituzten mugen barnean eta baldintzetan eta aipatzen dituzten ondorioekin.

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

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-isiltasunez ezetsizat jo ahal izango du interesdunak, nahiz eta bere horretan iraungo duen ebazteko betebeharrak.

11.- Errekurtso araubidea

1.- Baldintza-agiri honen eta ezaugarri teknikoaren agiriaren kontra hautazko errekurtsua jarri ahal izango da, SPKLren 44. artikuluan aurreikusitako errekurtsu bereziaren bitartez, 100.000 eurotik gorako balio zenbatetsia duen kontratua baldin bada.

2.- Jarduketa hauen aurka ere errekurtsua jarri ahal izango da:

- a) Lizitazioko iragarkiak eta kontratazioa arautu behar duten baldintzak ezartzen dituzten bestelako kontratu dokumentuak.
- b) Prozeduran egindako tramiteko egintzak, baldin eta tramiteko egintza horiek esleipenari buruz zuzenean edo zeharka zerbait erabakitzen badute, prozedurak aurrera jarraitu ezina eragiten badute edota defendatu ezina edo eskubide edo interes legitimoentzako kalte konponezinen bat badakarte. Edonola ere, ulertuko da aurreko zertzeladak gertatzen direla kontratazio mahai edo organoaren ekintzetan, horien bitartez erabakitzen denean hautagai edo lizitatzailak onartzea edo ez onartzea, edo eskaintzak onartzea edo kanpo uztea, SPKLren 149. artikulua aplikatzearen ondorioz baxuegi iritzi zaielarik kanpoan utzitako eskaintzak barne.
- c) Esleipen akordioak.
- d) SPKLren 204. eta 205. artikuluetan ezarritakoa ez betetzean oinarritutako aldaketak, ulertzen denean kasuan kasuko aldaketak esleipen berri baten xede izan behar zuela.

SPKLren 51. artikuluan xedatuarekin bat, kontratazio organoaren erregistroan, Euskal Autonomi Erkidegoko Kontratazio Errekurtsoen organo administratiborenean, edo urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearenak, 16.4 artikuluan ezartzen dituen lekuetan aurkeztu beharko da errekurtsua, 15 egun balioduneko epean, SPKLren 50.1 artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

Aurreko paragrafoan jasotakoa jasota ere, errekurtsuaren oinarria SPKLren 39. artikuluko 2. apartatuaren c), d), e) edo f) letran adierazitako deuseztasun arrazoiertako bat denean, SPKLren 50.2 artikuluan jasotako aurkezpen epeei begiratuko zaie.

Aukeran izango da, halaber, administrazioarekiko auzi errekurtsua jartzea Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioari buruzko ekainaren 13ko 29/1998 Legean jasotakoaren arabera.

3.- Bestelako kontratuen kasuan, urriaren 1eko 39/2015 Legeak, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearenak, sektore publikoko araubide juridikoari dagokionez indarrean dagoen erregulazioak, eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioaren Legeak aurreikusten dituzten errekurtsu arruntak jarri ahal izango dira.

II. KAPITULUA - KONTRATAZIOA

12.- Espediente mota eta lizitazio modua

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

Aldaerak onartzen direnean, lizitatzailleek aukerak eskaini ahal izango dituzte, ezaugarrien taulako **13. apartatuan** ezarritako moduan eta, betiere, ezaugarri tekniko partikularren agirian finkatutako baldintza, modalitate eta ezaugarriak jaso, aipatu apartatu horretan bertan laburbiltzen baitira.

2.- Espedientearen presako tramitazioak berekin ekarriko du lizitazio eta esleipenerako ezarritako epeak murriztea, SPKLren 119. artikuluan eta horrekin bat datozenetan ezarritako erregelekin 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, kontratatze inolako galarazpenik eragiten ez badie, eta kaudimen ekonomiko, finantzario, tekniko eta profesionala egiaztatzen badute.

Araudi aplikagarriak ezartzen duela-eta esleitzaileri eskatzen zaionean bere antolakundeari, irabazien xedeari, finantzaketa sistemari edota beste batzuei buruzko zenbait baldintza betetzea esleipen prozeduran parte hartu ahal izateko, alderdi horiek prozeduran aurkezten denean egiaztatu beharko ditu.

2.- Proposamenak aurkezteko epearen amaiera egunean, lizitatzailleek ez dute izango SPKLk 71. artikuluan aurreikusitako kontratatze debekurik. Kontratua esleitzeko garaian ere ez die kontratatze 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 esleitzeko, baldin eta estatutuen edo sorrerako araudiaren arabera berezko dituzten helburuak, xedea edo jarduera-esparrua 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 elkarte eskritura publiko bitartez eratuta egotea.

14.- Behin-behineko bermea

SPKLren 106. artikuluan aurreikusiarekin bat, aparteko egoera gisa, interes publikoko arrazoiak tarteko eta espedientean 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, San Juan Plaza 5 Urnietan, aurkeztuko dira, astelehenetik ostiralera 7:30tik 14:30etara, kontratatzailearen profilean eta erregulazio harmonizatupeko kontratuen kasuan Europar Batasunaren Aldizkari Ofizialean (EBAO) argitaratzen den lizitazio iragarkiak eman epearen barnean.

2.- Dokumentazioa nahiz jakinarazpenak eta komunikazioak bidaltzeko, jarraitu egin beharko zaio baldintza-agiri honetako **I. eranskinean** jasotakoari.

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 azal jaso beharreko dokumentu- edukia.

4.- Eskaintzak isil-gordekoak izango dira; horregatik, behar adina neurri hartuko da lizitazioa jendaurrean egin arte eskaintzak sekretuak izatea ziurtatzeko.

16.- Lizitzaileei informazioa ematea

1.- SPKLren 138.3 artikulua aipatzen duen informazio osagarri edo gehigarria eman beharra dagoenean, administrazio kontratatzaileak informazio hori eman beharko du, beranduen eskaintzak aurkezteko finkatutako mugako data baino 6 egun natural lehenago, betiere informazio eskaera mugako data hura baino, gutxienez, 12 egun natural lehenago aurkezten bada. 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.- Presazkotzat jo diren espedienteen kasuan, eskaintzak aurkezteko epea amaitu aurretiko gehienezko epe hori 4 egun naturalekoa izango da, erregulazio harmonizatupeko kontratuen kasuan.

3.- Baldintza agiriez edo gainerako dokumentazioaz eskatutako argibideak kontratatzailearen profilean publiko egiten diren kasuetan, erantzunak lotesleak izango dira.

17.- Proposamenen edukia

Proposamenak hurrengo klausuletan adierazten diren gutun azalean aurkeztuko ditu lizitzaileak edo lizitzailearen ordezkari diharduen pertsonak, gutun azalak sinatuta aurkeztuko dira.

18.- BAT zk.ko gutun azal : “DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA”

1.- “DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA” izeneko gutun azalean sartu egin beharko dira ondoren zerrendatzen diren dokumentuak, horiek guztiak jasotzen dituen aurkibidearekin batera.

- a) **Europako Kontratazio Agiri Bakarra (EKAB)**. SPKLren 140. eta 141. artikuluetan aurreikusiarekin bat, erantzukizunpeko adierazpena aurkeztuko da, **II. eranskinean** jasotako jarraibideekin bat baterik, eta lizitzaileak edo honen ordezkariak sinatuta eta han adierazitako formulario eredura egokituta.

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

Kontratuaren gaia loteka zatitzea aurreikusten denean, baldin eta kaudimen ekonomiko eta finantzarioari edo tekniko eta profesionalari buruzko baldintzak lotetik lotera aldatzen badira, Europako kontratazio agiri bakar bat aurkeztuko da kaudimenari buruzko baldintza berberak aplikatzen zaizkion lote bakoitzeko edo lote talde bakoitzeko.

- b) **Aldi baterako enpresa elkartea eratzeko konpromisoa, hala badagokio**. Enpresa bi edo gehiago lizitazio batera aurkezten direnean aldi baterako elkartea sorturik, dokumentu pribatua aurkeztu beharko dute, elkartea osatuko duten enpresen izenak eta zertzeladak eta bakoitzaren partaidetza adierazita. Horiez 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. eranskinean** jasotzen da aldi baterako enpresa elkartea eratzeko konpromisoaren eredia.

- c) Ezaugarrien taulako **17. apartatuan** adierazten diren profil eta zehaztapenei jarraiki **pertsonak eta material aldetiko bitartekoak kontratua betetzeari atxikitzeko erantzukizunpeko adierazpena**. Baldintza-agiri honetako **IV. eranskinean** jasotzen da eredia.

d) **Adingabekoen babeserako ardurapeko adierazpen eredura (V. Eredua)**

e) **Lizitatuzaileen izaera konfidentzialeko dokumentu eta datuei buruzko adierazpena.** Enpresa lizitatuzaileek, hala dagokionean, adierazi beharko dute aurkeztutako zer dokumentu administratibo eta tekniko eta zer datu diren, beren ustez, konfidentzialtzat jotzeko modukoak. Hori, gainera, argi adierazi beharko da (gaininprimatua, marjinan edo beste edozein modutan) halakotzat adierazitako dokumentuan bertan. Enpresa lizitatuzaileek aurkeztutako dokumentuak eta datuak konfidentzial jo daitezke, horiek hirugarren pertsona edo entitate batzuei zabaltzea lizitatuzailearen interes komertzial zilegien kontrakoa izan daitekeenean edo enpresen arteko lehia leiala kaltetu dezakeenean. Adierazpen hau egin ezean, dokumentu edo datuetan konfidentzialik ez dagoela ulertuko da. Baldintza-agiri honetako [VI. eranskinean](#) jasotzen da eredua

f) **Behin-behineko bermea egiaztatzeko 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 sartu 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 izanik solidario bermean.

g) **Atzerriko lizitatuzaileek aurkeztu beharreko dokumentazioko berezitasunak.** Atzerriko lizitatuzaileek, aurreko a) letrako erantzukizunpeko adierazpenaz gain, ondoren zehazten den dokumentazio espezifikoa 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, hala dagokionean uko eginez lizitatuzaileari egoki 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**, horretan erasota lagaz, enpresak aurrez frogatuta betiere, tokiko erregistro profesionalean, komertzialean edo antzekoren batean izena emanda dagoela edo, bestela, tokiko trafikoa ohiz aritzen dela kontratuaren xede diren jardueren esparruan.
- **Elkarrekotasun 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 dute, lizitatuzaileek, erantzukizunpeko adierazpen bitartez, betetzen dituztela adierazitako baldintzei buruz. Lizitatuzaileak behar besteko epea izango du dokumentazio eskatua aurkezteko.

Epe hori ezingo da 10 egun baliodunetik gorakoa izan, errekerimendua jaso eta biharamunetik kontatzen hasita. Errekerimendua ez bada behar bezala aurkezten aipatu epean, ulertuko da lizitatzailerak kendu egin duela bere eskaintza eta, horrenbestez, prozeduratik kanpo geratuko da.

19.- BI zk.ko gutun azal: “BALIO-JUDIZIOAREN BITARTEZ BALORATU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA”

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

1.-Proiektuaren definizioa (marko teorikoa, helburuak eta eskuhartze eremuak) eta egokitzapena Urnietako errealtatera.

2.-Eskuhartze sozio hezitzailearen arloko diagnostiko, helburu, eskuhartze proiektuen proposamenen zehaztapena eta ebaluazio adierazleak.

3.-Adingabe-nerabe eta gizarte bazterketa arriskuan edo egoeran aurkitu daitezkeen eskuhartze prozedura zehaztea: harrera fasea, banakako plana, taldeko plana eta arlo komunitarioko planaren definizioa eta zehaztapena.

4.-Eskuhartzearen ikuspegi global eta zehatzaren proposamen metodologikoa

- Eremu bakoitzeko eskuhartzea gauzatzeko erabiliko den metodologia, estrategiak, tresnak.
- Jarraipena eta ebaluazioaren atalena, bi eremuetako: prozedura, helburu zehatzak, adierazleak eta konklusioak.
- Beste profesionalen arteko elkarlanerako inizatiba eta lidergoaren gauzapenerako proposamen.
- . Hobekuntzen esparruaren identifikaziorako proposamena.

5.-Profesional taldeko koordinazioa, gainbegiratzea eta formakuntza plana.

- Langile bakoitzaren funtzioak , zereginak, orduen dedikazioa zehaztuta.
- Gainbegiratzearen gauzapena zein mailatan eta zein prozedurarekin burutuko den.

6.- Jarduera protokoloak:

- Koordinazio, jarraipen eta ebaluazio arloan jarraiturako lidergoa eta protokoloa zehaztea: ikastetxeekin, gizarte langileekin, udal ekipamenduetako profesionalekin (gazteleku, gazte informazio bulegoa, ludoteka..), beste sistema edo eragileekin.
- Adingabeen familiekin mantendutako harremanaren jarraibidea zehaztu: edukiak, maiztasunak, erabilitako komunikazio bideak, balorazioa eta konklusioak zehaztea.
- Genero ikuspegia eta aniztasuna.
- Hizkuntz irizpideak zerbitzuaren ejekuzioan.

2.- Memoriaren gehieneko luzera ezin izango da alde bakarretik idatzitako 20 orri baino gehiagokoa, 10 bi aldetatik idazten baldin bada. Erabilitako letra mota, lehenetsunez arial 10 izango da. Gehieneko luzera honek barne ditu oin-oharrak, eranskinak, eskemak, argazkiak, grafikoak eta aldizka sar litekeen bestelako edozein dokumentazio mota. Azala eta aurkibidea kanpo geratzen dira.

Era berean, ez dira baloratuko, idatzitako paperaren kopurua gainditzen duten dena delako irizpideak. Halere, parametro horiei kasu ez egiteak ez du berekin ekarriko haiek esleipen prozesutik kanpo gelditzea.

3.- Gutun azal honetan ez da inolaz ere sartuko HIRU zenbakiko gutun azal edo artxibo elektronikoan behar duen dokumenturik.

20.- HIRU zk.ko gutun azal: “FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ EBALUATZEKO ESKAINTZA EKONOMIKOA ETA DOKUMENTAZIOA”

1.- “FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ EBALUATZEKO ESKAINTZA EKONOMIKOA ETA DOKUMENTAZIOA” izeneko gutun azal edo artxibo elektronikoan, eskaintza ekonomikoa eta formulen aplikazioaren bitartez ebaluatu beharreko bestelako dokumentuak jaso beharko dira.

2.- Proposamenak **VII. eranskinean** jasotako eredura egokitu beharko dira, eta ez da onartuko Administrazioak eskaintza kontuan hartze aldera funtsezkotzat hartzen duena argi eta garbi ezagutzea eragozten duten hutsak, akatsak edo ezabapenak dituen proposamenik. Lizitatuzaileen eskaintza ekonomikoek, partida independente gisa, balio erantsiaren gaineko zergaren zenbatekoa adierazi beharko dute, jasanarazi behar den kasuan.

Bai eskaintza ekonomikoa bai gutun azal horietan jasotzen den bestelako dokumentazioa ezaugarrien taulako **20. apartatuan** adierazten diren irizpideekin bat ebaluatuko dira.

3.- Eskaintzaren batek lizitazio oinarriaren aurrekontua gainditzen badu, ezarritako eredia nabarmen aldatzen badu, eskaintzaren zenbatekoan akats nabaria badu edo enpresa lizitatuzaileak berak aitortzen badu akatsak dituela eta ez dela bideragarria, kontratazio mahaiak baztertu egingo du ebazpen arrazoitu bat emanez. Aldiz, ereduko hitz batzuk aldatzea edo kentzea, baldin eta ez badute ereduaren zentzua aldatzen, ez da nahiko arrazoi izango proposamena baztertzeko.

4.- Lizitatuzaile bakoitzak eskaintza bakarra aurkez dezake, SPKLren 142. artikuluan aldaeren onargarritasunari buruz jasotakoa eragotzi gabe. Halaber, ezingo du beste enpresa batzuekiko aldi baterako elkarte eginez inolako proposamenik aurkeztu, aurretik bakarka aurkeztu badu, ezta aldi baterako elkarte bat baino gehiagotan badago ere. Printzipio hau urratuz gero, aldi berean aurkeztutako eskaintza guztiak ezetsi egingo dira.

5.- Proposamena enpresa elkarte batek egina denean, elkarteko enpresa guztiek izenpetu behar dute, zuzenean edo beren ordezkarien bitartez.

6.- Ezaugarrien taulako **13. apartatuak** aldaerak aurkeztea baimentzen duenean, erreferentzia gisa oinarria hartzen duen eskaintza ekonomikoaz gain eskaintza ekonomikoa bat jaso ahal izango du aldaera bakoitzeko. 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 onartzea

1.- Aldaerak onartzen diren kasuan, lizitatuzaile bakoitzak aurkezten duen proposamen bakarrak kontratuaren xedera begira eskaintzeari egoki irizten dion adina aukera jaso ahal izango du, ezaugarri tekniko partikularren agirian finkatutako baldintza, modalitate eta ezaugarri teknikoekin, ezaugarrien taulako **13. apartatuan** laburtzen baitira. Aldaerak ezaugarrien taulako apartatu horretan bertan ezartzen den moduan aurkeztuko dira, eta ezingo dute kontratuaren lizitazioko oinarritzko aurrekontua gainditu.

2.- Nolanahi ere, derrigorrezkoa izango da enpresa lizitatuzaileentzat haiei eskatutako oinarritzko zerbitzuari bakarrik eta literalki dagokion proposamen bat aurkeztea. Betiere, prestazioa betetzeko epea eta prezioa, biak, baldintza agiri honen hasierako ezaugarrien taulan jasotakoaren berdinak edo txikiagoak izan behar dira eta zehatz-mehatz bat etorriko dira lizitatuzaileak aurkezten duen lan egitarauan adierazitakoekin.

22.- Proposamenak aurkeztearen ondorioak

1.- Proposamenak aurkeztuz gero, ulertuko da enpresa lizitatuzaileak goitik behera onartzen dituela baldintza-agiri honetako eta ezaugarri teknikoaren baldintza-agiriko klausulak, inolako salbuespen edo erreserbarik gabe, bai eta kontratazio mahai eta organoa baimentzen dituela

Sektore Publikoko Lizitzaileen 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.- Lizitzaileek ezingo dute beren proposamena kendu 15 egun naturaletan, proposamenak irekitzen direnetik aurrera, esleipenduna aukeratzeko irizpide bakarra prezioa izan denean, edo bi hilabeteko epean, kontratua esleitzeko beste irizpide batzuk kontuan hartu direnean, SPKLren 158.4 artikuluan aurreikusiarekin. Epe hori 15 egun baliadunetz luzatuko da, baxuegi iriztitako eskaintzei dagokienetz SPKLren 149. artikulua aipatzen dituen izapideak bete behar direnean.

3.- Proposamen bat behar ez bezala erretiraten bada, doloz, erruz edo zabarkeriaz jardunez gero, lizitzaileak ezingo du Administrazio Publikoekin kontratatu, SPKLren 71.2 artikuluan xedatuarekin bat. Gainera, behin-behineko bermea konfiskatuta geratuko da, SPKLren 106.1 artikuluaekin bat, horrelako bermerik eskatu baldin bada.

23.- Kontratazio mahaia

1.- Kontratazio mahaia izango da eskaintzak baloratzeko organo tekniko eskumenduna, 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.

2.- Mahaiaren osaketa ezaugarrien taulako **30. apartatuan** jasota dago. Hori kontratatzailearen profilaren bitartez argitaratuko da lizitazioaren iragarkiarekin edo, bestela, beti mahaia bera eratu aurretik aipatutako profileko iragarki espezifiko batekin.

24.- Eskaintzak irekitzea eta aztertzea

24.1.- BAT zenbakiko gutun azalak irekitzea eta dokumentazio administratiboa kalifikatzea

1.- Proposamenak aurkezteko epea amaiturik, kontratazio mahaiak ireki eta kalifikatu egingo du lizitzaileek BAT zenbakiko gutun azalak garaiz eta behar moduan aurkeztutako dokumentazio administratiboa. Mahaiak akats edo huts konpongarririk ikusten badu dokumentu aurkeztuan, alde interesdunei emango die aditzera, eta gehienez 3 egun naturaleko epea emango die horiek zuzendu edo konpontzeko. Era berean, dagoeneko aurkeztuaz gain beste zenbait dokumentu osagarri edo argigarri aurkezteko eskatu ahal izango dio mahaiak lizitzaileari, hori aurkezteko 5 egun naturaleko epea ematearekin batera.

2.- Azkenean kontratazio mahaiak zehaztu egingo du zein lizitzaile onartzen dituen lizitazioan eta zein uzten dituen kanpoan, horietarako arrazoiak ere emanda.

24.2.- BI zenbakiko gutun azalak irekitzea eta aztertzea (bakarrik BI zenbakiko gutun azal edo artxibo elektronikorik badagoenean)

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

2.- Ekitaldi hori hasteko, mahaiak pronuntziamendu espresua egingo du proposamenen kalifikazioari buruz, lizitazioa onartuak eta lizitaziotik kanpo utziak identifikatuz eta horretarako arrazoiak emanez.

3.- Ezaugarrien taulako 20. **apartatuan** adierazten diren ezaugarri formalak betetzen ez dituzten eskaintzak aurkeztu dituzten enpresei eskaintza formalki zuzentzea eskatuko zaie, eduki materiala aldatzeke baina. Errekerimendu horri erantzun ezean, prozeduratik kanpo geratuko dira.

4.- Lizitazio prozeduratik kanpo geratuko dira eskatzen diren baldintza teknikoak betetzen ez dituzten lizitzaileak eta BI zenbakiko gutun azal edo artxibo elektronikoen formulen aplikazioaren bitartez ebaluatu beharreko dokumentazioa (HIRU zenbakiko gutun azal edo artxibo elektronikoa) sartzen dutenak.

24.3.- HIRU zenbakiko gutun azalak irekitzea eta aztertzea

- 1.- HIRU zenbakiko gutun azalak ekitaldi publikoan irekiko da.
- 2.- HIRU zenbakiko gutun azalak jendaurrean irekitzeko ekitaldiaren hasieran –BI zenbakiko gutun azalik ez dagoenean–, mahaiak berariazko pronuntziamentua egingo du proposamenen kalifikazioari buruz, lizitaziora onartuak eta lizitaziotik kanpo utziak identifikatuz eta horretarako arrazoiak emanez.
- 3.- Balio-judizio bitartez ebaluatzeko irizpiderik dauden kasuan, ebaluazio horren emaitza ekitaldi honetan adieraziko da.
- 4.- Ondoren, kontratazio mahaiak ireki egingo ditu onartutako lizitatuzaileek aurkeztutako HIRU zenbakiko gutun azalak, “FORMULEN APLIKAZIOAREN BITARTEZ EBALUATZEKO ESKAINTZA EKONOMIKOA ETA DOKUMENTAZIOA” izenekoak, eta eskaintza ekonomikoak irakurriko ditu.
- 5.- Gutun azal edo artxibo elektroniko horietan jasotzen den dokumentazioa ezaugarrien taulako **20. apartatuan** adierazten diren irizpideekin bat ebaluatuko da.
- 6.- Edonola ere, irizpide horien ebaluazioa BI zenbakiko gutun azaletan jasotako dokumentazioaren balorazioaren ondotikoa izango da beti.

24.4.- Kontratazio mahaiaren aktak

Aurreko apartatuen arabera jardundako guztia erasota lagako da dagozkion aktetan, horiek prozeduraren emaitza eta izandako gorabeherak jasoko baitituzte.

25.- Kontratazio mahaiaren egintzen emaitza argitaratzea eta lizitatuzaile ukituei jakinaraztea

- 1.- Eskaintzen kalifikazioa, onarpena edo bazterketa kontratatuzailearen profileen argitaratuko da. Argitaratze horretatik kanpo geratuko da indarrean dagoen legediarekin bat argitaratu ezin den informazioa. Dena den, kasuan-kasuan bidezko diren komunikazio edo jakinarazpenak zuzenduko zaizkie lizitatuzaile ukituei.
- 2.- Lizitatuzaile 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, 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 aurreikusiarekin bat.
- 2.- Eskatzen diren ezaugarri teknikoak betetzen ez dituzten proposamenak kanpoan geratuko dira.
- 3.- Ezaugarrien taulako **20 apartatuko** irizpideen kasuan, balio-judizioaren mendeko balorazioa dutenak haztapen osoaren % 50 baino gehiago direnean, prestakuntza egokia duen aditu batzorde batek egingo du BI zenbakiko gutun azal edo artxibo elektronikoaren aurretiazko ebaluazioa, edo organismo tekniko espezializatu batek, berariaz adieraziko baita ezaugarrien taulako apartatu aipatuan, eta kontratatuzailearen profileen argitaratuko. Ezaugarrien taulako apartatu horretan erasota lagako dira aditu batzordeak edo organismo tekniko espezializatuak baloratu beharreko irizpide zehatzak, aipatuek balorazioa egiteko izango duten epearekin eta balorazio horrek izan beharko dituen gehienezko eta gutxienezko mugekin batera.

28.- Eskaintzak argitzea

Kontratazio organoak edo kontratazio mahaiak eskaintza aurkeztuari buruzko argibideak eskatu ahal izango dizkiote lizitatzailari, edo eskaintzaren erredakzioko akats material agerikoak zuzentzeko esan, betiere tratu berdintasunaren printzipioa errespetatuta eta eskaintzaren baldintzak aldatzeko inolako aukerarik emateke. Jardundako guztia dokumentu bidez erasota laga beharko da espedientean (SPKLren 95. artikulua).

29.- Balio baxuegiak dituzten eskaintzak

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

2.- Anormaltasun presuntziopean dagokeen proposamen bat identifikatzen denean, kontratazio mahaiak –edo, bestela, kontratazio organoak– lizitatzailari edo lizitatzailari eskatu beharko die eskaintza ez-ohiko edo anormaltzat definitzea eragin duten proposameneko parametroak arrazoi eta zehatz 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 bat egin, zatikatu edo eskualdatzeko eragiketa bat gertatzen bada, sozietate xurgatzailea, bat-egitetik sortu dena, zatiketaren onuradun izan dena edo enpresaren ondarea edo dena delako jarduera adarra eskuratu duena izango da prozeduran lehengo enpresa lizitatzaila edo hautagai haren ondorengoa, betiere horretarako gaitasuna badu, kontratatzeko 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 esleitzeko 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 irizpideen aplikazioz bakoitzari emandako puntuazioaren arabera beheranzko 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** aurreikusi ez denean bi lizitatzaila edo gehiagoren arteko guztirako puntuazioko berdinketak desegiteko irizpiderik, edo irizpide horiek aurreikusi baina aplikatu ondoren berdinketak segituz gero, SPKLren 147.2 artikuluan aurreikusten diren irizpide sozialak dagokien hurrenkerari jarraikiz aplikatuta desegingo da berdinketa.

31.2.- Kalitate-prezio erlazioz onena duen eskaintza ekonomikoa aurkeztu duen lizitatzaila aurretiazko baldintzak betetzeari buruzko justifikazio dokumentazioa aurkeztea

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

Dokumentazioa honakoa izango da:

- a) **Jarduteko gaitasuna eta jarduera eremua 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 betebehari hori galdagarria bada. Erregistroan inskribatuta egote hori galdagarria ez bada, jarduteko gaitasuna eraketaren

eskritura edo agiriaren, estutuen edo fundazio aktaren bitartez egiaztatuko da, horretan erasota egongo baitira pertsona juridikoaren jardura erregulatzen duten arauak. Horiek, hala dagokionean, dagokien erregistro ofizialean inskribatuta egongo dira.

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

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

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

Ordezkaririk horrek NANik ez badu, erregelamenduz hura ordezkariaren balio duen dokumentuaren fotokopia aurkeztu beharko du, notarioak legitimatua edo dagokion erakunde administratiboak konpulsatua.

Enpresa pertsona juridikoa bada, ahalordeak Merkataritza Erregistroan erregistratuta egon behar du. Alabaina, egintza konkretu baterako ahalordea bada, ez da beharrezkoa izango Merkataritza Erregistroan inskribatuta egotea, betiere Merkataritza Erregistroaren Erregelamenduaren 94.1.5. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Ordezkatze ahala egiaztatzeko dokumentaziorik aurkeztu beharrik ez da izango, ordezkariak hori Gipuzkoako Foru Aldundian inskribatuta dagoenean, tramite honetarako behar beste ahalez, bai hark duen legezko ordezkariaren erroldan bai 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 aurreikusi eta lizitazio iragarkian eta ezaugarrien taulako **16. apartatuan** zehaztu bitartekoak erabiliz.

Aldi baterako enpresa elkarten kasuan, horien kaudimena zehaztera begira metatu egingo dira elkartekide bakoitzaren ezaugarriak (HAKLEOren 24.1 artikulua).

- d) **Kontratuaren xede den prestazioa emateko enpresa edo lanbide gaikuntza egiaztatzea.** Kontratatzeko gaitasunerako baldintzatzen 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 aldetiko bitartekoak, beste entitate horiek idatziz hartutako konpromisoa aurkeztu beharko baita.

Lizitatuak, kontratua betetzeko, bere kaudimena egiaztatzeko aurkeztu dituen bitartekoak erabiliko ditu. Aurreikusi ezindako arrazoiak sortu direla eta horiek ordezkariaren behar izanez gero, pareko kaudimena egiazta dezaketen beste bitarteko batzuk baliatuko ditu, betiere Administrazioak baimenduta.

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

- g) **Ingurumen kudeaketako arauak eta kalitate bermearien ingurukoak** 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 kudeatzaileari baimena ematea informazio hori biltzeko Gipuzkoako Foru Aldundiko organo eskudunetik, VIII. eranskinaren arabera) eta**

baita Gizarte Segurantzakoak ere, beren zerga- eta gizarte-betebeharrak betetzeari buruzkoak.

- i) **Gaizkile Sexualen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa** egunerokoan adingabeekin harremana duen pertsona horrek sexu-askatasun eta sexu-ukigabetasunaren aurkako delituren batengatik epai irmoan kondenatua izan ez dela bermatzen duena, barne dituelarik 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 justifikatzeko dokumentazioa** aurkeztu beharko dute, martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoak, emakumeen eta gizonen berdintasunerako denak, 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 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak, azaroaren 29koak, desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onartzen duenak, zein horren garapenerako araudiak, aurreikusten dutenarekin bat. Era berean, agindu hori jasota dago urriaren 29ko 11/2014 Foru Arauaren, erosketa publiko sozialki arduratsuari buruzko kontratu klausulak foru sektore publikoko kontratazioan xertatzekoaren 9. artikuluan.
- l) **Jarduera ekonomikoen gaineko zergaren mendeko jarduerak zertzen direnean:** urteko ekitaldiko alta, edo azken erreziboa, zerga horren matrikulan baja eman ez izanari buruzko erantzukizunpeko adierazpenarekin batera eta, hala dagokionean, salbuetsita egoteari buruzko erantzukizunpeko adierazpena.
- m) **Behin betiko bermea eratzea**, kasuan-kasuan 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 sartu beharko da.
 - Kontratazio organoaren aurrean, idatzoharra egindako baloreen ibilgetze-ziurtagiriak, abalak edo kauzio-aseguruen ziurtagiriak direnean.

2.- Aurretik xedatutakoa xedatuta ere, Euskal Autonomia Erkidegoko Lizitzaileen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroan inskribatu izanaren ziurtagiria aurkeztuz gero, enpresa lizitzailea salbuetsita geldituko da, hartan jasotakoaren arabera eta aurkakoa frogatu ezean, erregistroan jasotako zirkunstantziei buruzko frogagiriak aurkeztetik.

Sektore Publikoko Lizitzaileen 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.

Ziurtagiriek batera, erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztu beharko da, non azalduko den ziurtagirian adierazitako zirkunstantziak ez direla aldatu.

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

Enpresa Sektore Publikoko Lizitzaileen eta Enpresa Sailkatuen Erregistro Ofizialean inskribatuta dagoenean edo Europar Batasuneko estatu kide bateko datu base nazional batean agertzen denean, enpresaren espediente birtual moduan, dokumentuak elektronikoki biltegitratzeko sistema baten moduan edo aurrekalifikazio sistema baten moduan, eta organo horiek haietan doan sartu daitezkeenean, enpresak ez du aurkeztu beharko toki horietan inskribatutako datuak egiaztatzen dituzten dokumentuak edo bestelako froga dokumentala. Izan

ere, lizitatuzaileak bakarrik adierazi beharko du, espresuki, dena delako erregistroan edo datu basean inskribatuta dagoela.

3.- Aurreko bi apartatueta dokumentazio guztia eta ezarritako epearen barnean behar bezala aurkezten ez bada, ulertuko da lizitatuzaileak atzera egin duela bere eskaintzan. Horrenbestez, lizitazio oinarriko aurrekontuaren % 3 eskatuko zaio, BEZa kanpo, zehapen kontzeptuan; diru kopuru hori jasotzeko, behin-behineko bermera joko da lehenik, horrelakorik eratua den kasuetan.

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

4.- Klausula honetan adierazia emandako epearen barnean betetzen ez duen lizitatuzaileari, dolo, erru edo zabarkeriaz jardun baldin badu, kontratatze galarazpena ezarri ahal izango zaio, SPKLren 71.2 a) artikuluan aurreikusien arabera.

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 arazoengatik betetzen ez bada, Administrazioak ez du haren aldeko esleipenik egingo.

2.- Ezaugarrien taulako apartatu aipatuan horrela aurreikusten bada, prezio atxikipen bitartez eratu ahal izango da.

Prezio atxikipen bitartez eratuz gero, behin betiko bermea kontratatari jasanaraziko zaio, aurrez berriaz emandako baimenarekin, eta horren kopurua lehen fakturatik eta hurrengoetatik kentzen joango zaio, harik eta kopurua osatzen den arte.

3.- Kontratatari eska dakizkiokeen zehapenak edo kalte-ordainak bermeari bitartez gauzaten badira, kontratatari berriz jarri beharko du bermea, edo lehendik jarritakoa dagokion kopuruz handitu, haiek gauzaten direnetik 15 egun naturaleko epean; horrela ez egitea kontratua suntsiarazteko arrazoia izango da.

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

31.4.- Kontratua ez esleitzeko edo egiteko erabakia eta Administrazioaren aldetik esleipen prozedurari atzera egitea

1.- Kontratua ez esleitzeko edo egiteko erabakia eta esleipen prozedurari atzera egitea, SPKLren 152. artikuluan adierazi bezala, kontratazio organoak formalizatu aurretik bakarrik adostu ahal izango ditu, lizitatuzaileari jakinaraziz eta Europar Batzordeari ere informazioa emanez, kontratua Europar Batasuneko Eguneroko Ofizialean iragartzen denean.

2.- Bi kasuetan, gai diren edo lizitatuzaileak diren hautagaiei konpentsazioa emango zaie, bere kasuan, baldintza-orri honetan ezaugarrien koadroko **26. atalean** adierazitako kopuruan.

31.5.- Esleipena

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

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

2.- Esleipenaren ebazpena arrazoitua izan beharko da eta enpresa hautagai eta lizitatuzaileei jakinaraziko zaie, eta kontratatzailearen profilean argitaratuta egon beharko da 15 eguneko epean.

3.- Aurreko apartatuak aipatzen dituen jakinarazpenak eta publizitateak beharrezko informazioa izango dute, eta bereziki SPKLren 151.2 artikulua galdatua, hain zuzen esleipen prozeduran

interesa duten pertsonak behar beste oinarritutako errekursoak jarri ahal izan ditzaten esleipen erabakiaren kontra.

4.- Esleipenaren motibazioan 153.3 artikuluan jasotako isilpekotasan salbuespena aplikatu beharko da.

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

32.- Kontratua formalizatzea

1.- Kontratua administrazio dokumentuan 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 ditu eskritura publikoak egiteak sortzen dituen gastuak. Kontratua formalizatzeko dokumentuan ezingo da inola ere sartu esleipen irizpideak aldatzea eragingo duen klausularik.

2.- Kontratua formalizazioaz burutzen da eta, horrenbestez, ezin izango da inolaz ere kontratua betetzen hasi, aurrez formalizateke.

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

a) Bere identitatea eta ordezkaritza egiaztatzen dituzten dokumentuak.

b) Esleipenduna aldi baterako enpresa elkarte baldin bada, elkartearen eraketaren eskritura publikoa, elkarteari eman zaion IFK eta ahal nahikoz hornitutako ordezkaria izango den pertsonaren izendapena.

c) Baldin eta Euskal Autonomia Erkidegoko Lizitatzaitzen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroak edo estatuko Lizitatzaitzen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroak emandako ziurtagiria aurkeztu bada, esleipendunak berretsi egin beharko du ziurtagiria ematea eragin zuten zertzeladak indarrean daudela.

d) 36.1 klausulako 4. Atalean zehaztutako dokumentazioa.

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

Kontratazio organoak, aurreko lerrokan 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 kontaktatzen hasita. Berdin jokatuko du, errekurtsua ebazteko eskumena duen organoak etenaldia bertan behera uzten duenean.

5.- Bestelako kasuetan, kontratuaren formalizaziorako gehienezko epea 15 egun balioduneko izango da, esleipendunak esleipenaren jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik kontaktatzen hasita.

6.- Kontratuaren edukian espresuki jaso beharko dira esleipendunak proposamen teknikoan, eta alderdi sozialen eta ingurumeneko gainerako esleipen irizpidetzat baloratutako alderdiei dagokienez, bere gain hartutako obligazioak.

7.- Esleipendunari egotz dakizkikeen arrazoiak direla eta kontratua ez bada formalizatu adierazitako epearen barnean, lizitazioko oinarritzko aurrekontuaren % 3 eskatuko zaio, BEZ kanpo, zehapen kontzeptuan; kopuru hori jasotzeko, behin betiko bermera joko da lehenik, horrelakorik eratu den kasuetan. Horretaz gain, kontratatzeko galarazpena ere ezarri ahal izango zaio, SPKLren 71.2.b) artikuluan aurreikusiarekin bat.

8.- Kontratua ez formalizatzeko arrazoiak Administrazioari egotzeko modukoak badira, berandutzek eragindako kalteen ordaina emango zaio kontratistari.

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

III. KAPITULUA - KONTRATUA BETETZEA

33.- Kontratuaren arduraduna

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

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

2.- Kontratuaren arduraduna izango da enpresa esleipendunaren eta kontratazio organoaren arteko solaskidea.

3.- Bere eginkizunak garatu ahal izateko, arduradunak eta laguntzaileak libre sartu ahal izango dira kontratuaren xede den prestazioa garatzen den lekuetara, eta egoki irizitako 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 administratiboan zehaztuta; espediente hori kontratazio organoak berretsi beharko du aurretik.

Era berean, egoki deritzoten informazio eta dokumentazioa eskatu ahal izango dute, eta kontratuaren xedea behar bezala betetzeko beharrezko bilerak sustatu eta deitu, betetze horretako edozein gorabehera bideratu ahal izatearren.

Kontratuaren arduradunak ezarriko ditu jarraibideak.

4.- Zehazki, honako eginkizun hauek dagozkio:

- a) Kontratua betetzeko lanak kontratuan bertan jasotako baldintzetan eta aurreikusitako epean gauzatzen ari direla egiaztatzea. Bereziki, beharrezko ekintzak zertzea, jarduera horrek kontratuaren kalitate eskakizunak eta klausula sozialak, ingurumenekoak eta berritzaileak betetzen ote dituen egiaztatzearen.
- b) Kontratazio organoari aditzera ematea edozein motatako ez-betetzeak eta, hala dagokionean, zigorrak ezartzeko, kontratua eteteko, kontratua suntsiarazteko, kontratua behar bezala gauzatzea bermatzeko beharrezkoak diren neurriak hartzeko edo administrazioari enpresa kontratistaren ez-betetzeak eragiten dituen kalteengatik ordaina emateko prozedura abia dadin proposatzea.
- c) Kontratuan beharrezko den aldaketa oro gomendatzea, esaterako zehaztapen, jarraibide edo jardun eraginkorragoak eman ditzaketen beste baldintza batzuen kasuan.
- d) Kontratuari atxikitako pertsona zein material aldetiko aldaketak baimentzea, betiere kontratazio organoak emandako jarraibideen ildotik, kontratuaren aldaketarik ez dakarten kasuetan.
- e) Luzapenen behar eta egokitasunari buruzko txostena ematea eta horiek motibatzea.
- f) Enpresa kontratistak azpikontratista edo hornitzaileekiko dituen ordainketa obligazioak betetzen dituela egiaztatzea.

5.- Kontratua bete bitartean aldatzen badira kontratuaren arduraduna edo laguntzaileak, enpresa kontratistari horren berri emango zaio, idatziz, kontratatzailearen profilean argitaratzearekin batera.

34.- Kontratistaren ondorengotza

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

2.- Kontratataren betebeharra da administrazioari era frogagarrian jakinaraztea nortasun juridikoari eragiten dion aldaketa oro. Horrelakoetan eten egingo da kasuan kasuko 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 besteri lagatzea

1.- Kontratuari darizkion 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 lagapenak merkatuko lehiaren egiazko murrizketa eragiten ez badu.

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

- a) Kontratazio organoak lagapena egiteko baimena berariaz eta aurretik ematea.
- b) Lagatzaileak kontratuaren zenbatekoaren gutxienez % 20 betea izatea.
- c) Enpresa lagapen-hartzaileak kontratuak egiteko gaitasuna eta kontratuaren betetze fasearen arabera galda daitekeen kaudimena izatea. Gainera, behar bezala sailkatuta egon behar du, baldin eta lagatzaileari ere baldintza hori ezarri bazaio, eta horri 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.- Betetze baldintzak eta betebeharrak

36.1.- Baldintza orokorrak

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

2.- Esleipendunaren erantzukizuna izango dira horniduraren xede diren ondasunen kalitatea, bai eta kontratua betetzearen administrazioarentzat edo hirugarren pertsonentzat huts, akats, metodo desegoki edo ondorio okerretatik sortzen diren ondorioak ere.

3.- Pertsona edo enpresa kontratatik 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, kontratatik erantzukizun zibileko aseguru bat izan beharko du, balizko kalteen erantzukizuna estaltzeko. Enpresa esleipendunak aseguru kontratu horren kopia aurkeztu beharko du, bai eta kontratu hori sinatu aurretik ordaindutako azken ordainagiriaren kopia ere. Gainera, baldin eta ezaugarri taularen **24. apartatuan** hala jasotzen bada, aipatutako estaldurak seguratu eta han zehaztutako aseguru osagarriak izan beharko ditu.

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

5.- Administrazioak zehaztuko du kontratatikaren prestazioa hori gauzatu eta betetzeko jarritako baldintzetara egokitzen ote den, eta, hari eskatuko dio, hala badagokio, kontratupeko prestazioak egin ditzala eta haiek jasotzean hautemandako akatsak konpondu ditzala. Baldin eta egindako lanak ez badira egokitzen kontratupeko prestaziora, kontratatikari egoztekoak diren akats edo hutsen ondorioz, prestazioari uko egin ahal izango dio, eta salbuetsita geldituko da hari ordaintzeko betebeharrak edo, hala badagokio, eskubidea izango du hari ordaindutako prezioa berreskuratzeko.

6.- Lizitaziora aurkezten diren enpresek borondatez onartzen dute lizitatze, esleitze eta betetze prozesuetatik eratorritako datu guztiei gardentasuna ematea.

36.2.- Kontratu betetzeko baldintza bereziak

Ezaugarrien taulako **14. apartatuan** aurreikusiez gain, betetze uneko obligazio bereziak dira honakoak:

36.2.1- Lan eta gizarte arloko baldintza eta ingurumenaren babesaren arlokoak

1.- Kontratatutako lan, gizarte segurantzaren eta laneko segurtasun nahiz osasun eta ingurumenaren babes arloetako lege, araudi eta hitzarmen xedapen guztiak bete beharko ditu, baita baldintza agiri hauetan xedatutakoak ere.

2.- Kontratatutako kontratu gauzatuaren dute langileei aplikatuko dizkien lan baldintzak izango dira enpresa kontratatutako jardueraren kokatuta dagoen sektorearen maila txikieneko esparruko azken hitzarmen kolektiboan ezarritakoak; betiere, eragotzi gabe indarrean egon daitezkeen eta aipatutako hitzarmena hobetzen duten enpresaren beste hitzarmen edo itun batzuek ezarritakoak.

3.- Kontratuaren indarraldi osoan zehar, enpresa kontratatutako kontratu atxikitako langileen lan baldintzak mantendu beharko ditu hitzarmen kolektibo aplikagarria kontuan hartuta, eta ezingo ditu lan baldintza horiek okerrago; nahiz eta aurrerago hitzarmen horren indarraldia amai daitekeen, lan hitzarmenaren indarraldiaren amaierari buruz legeetan edo hitzarmenaren aurreikusitakoa betetz. Obligazio hori bete dela ulertuko da hitzarmenak indarra galdu aurreko – halakorik gertatuz gero– berehalako unean hitzartuta zegoen orduko soldata mantentzen bada. Edonola ere, lan baldintzak mantendu direla ulertuko da baldin eta lan baldintzak aldatu badira enpresa kontratatutakoaren eta langileen ordezkariaren arteko adostasunaren bidez. Hala ere, soldata baldintzak ezingo dira inola ere alorreko hitzarmen kolektibo aplikagarria xedatutakoak baino apalagoak izan. Kontratatutako egoera hori egiaztatze behar den informazio edo dokumentazioa aurkeztu beharko dio kontratazio organoari.

4.- Esleipendunak zehaztu beharko du kontratuaren xedea den jardueraren egiten duten langileei zer hitzarmen kolektibo aplikatuko dien. Horretarako, kontratu esleitu ondoren, kontratu horri atxikitako langileei aplikatuko zaizkien lan baldintzei buruz ahalik eta informazio gehien aurkeztu beharko du.

5.- Enpresa esleipendunak kontratuaren xedea den jardueraren egiten duten langileei aplikatuko beharrezko hitzarmen kolektiboari buruzko informazioa jasoko da esleipen ebazpenean eta kontratatutakoaren profileen argitaratutako da.

6.- Kontratuari atxikitako langileen lan baldintzen edozein aldaketa, baldin eta esleipenaren unean aplikagarria den hitzarmen kolektiboan xedatutako eragiten badie, alde aurretik jakinarazi beharko zaizkie kontratazio organoari. Komunikazio horretan negoziatutako buruzko justifikazio dokumentazioa agertu beharko da, bai eta lan baldintza berrien edukia, aldaketa horrek kontratuaren kostuen egituraren izango duen berehalako eta etorkizuneko eragina ere.

7.- Azpikontratatutako egiten bada, klausula honetan xedatutako bete beharko du enpresa azpikontratatutako. Azpikontratatutako jarduerari hasiera eman baino lehen, enpresa kontratatutako egiaztatutako enpresaren langile guztiak gizarte segurtasun izena eta alta emanda daudela, eta horren berri emango dio kontratazio organoari.

8.- Baldin eta, enpresa kontratatutako klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik, entitate kontratatutakoaren zigortzen badute ez-betetze horren ondorioz sortutako ondorio ekonomikoak bere gain hartzera, ondorio horiek kontratatutakoaren jasanaraziko dizkio. Horretarako, administratutako kontratatutakoaren beharrezko jarduketan administratutako edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

36.2.2.- Kontratuaren betetzeari atxikitako langileei buruzko baldintzak

1.- Esleipendun gisa proposatutako enpresak aurkeztu behar du, kontratatutako jarduerari hasiera eman aurretik, kontratu betetzera bideratutako langileen zerrenda, eta, aldi berean, egiaztatu beharko du haiek Gizarte Segurtasun alta emanda eta afiliatuta daudela.

Horren ordez, erantzukizuneko adierazpen bat aurkeztu beharko du, data horretan kontratu betetzen ari diren langileak kontratupean ez izanari buruz eta haiek kontratatutakoaren dituen haien guztien afiliazio eta alta egiaztatze konpromisoari buruz, hori guztia kontratupeko jardueraren hasieratik.

2.- Enpresak kontratuaren xedeari atxikiko dituen langile berriak kontratatzen dituenean, behartuta egongo da entitate kontratatzaileari informazio eta dokumentazio hau ematera:

- Gizarte Segurantzako afiliazioa eta alta.
- Kontratuaren modalitatea, xedea, kategoria edo talde profesionala eta lansaioa.
- Urteko soldata gordina (ordainsarien kontzeptuen arabera xehatuta).
- Hala badagokio, hitzarmen kolektibo aplikagarria eta indarrean dauden itun aplikagarriak.
- Behar denean, lan horretarako gaitzen duen titulazio akademikoa.

3.- Enpresa kontratistak kontratuaren arduradunari bidaliko dio, hiler, kontratuari atxikitako langile guztien eta hari lotutako gainerako pertsona fisiko eta juridiko guztien zerrenda, bai eta langileen soldaten eta Gizarte Segurantzako kuoten ordainketaren egiaztagiria ere.

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

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 beharrezko jarduketa administratibo edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

36.2.3.- Subrogazio kasuetako baldintzak

1.- SPKLren 130. artikuluan jasotako informazio betebeharra aplikatuz, ezaugarrien taulako **25. apartatuan** informatzen da subrogazioak eragindako langileen kontratuaren baldintzez, enpresa lizitatuak beraiei kontratua esleituz gero benetako lan kostuen ebaluazio egokia egin dezaten.

Informazio hau ematen da: subrogazioari lotutako langileen zerrenda, aplikaziozko hitzarmen kolektiboa, lan kategoria, kontratu mota, antzintasun data, lansaioa, kontratuaren mugaeguna, langile bakoitzaren soldata gordina, subrogazioari lotutako langileei aplikagarri zaizkien itunak eta, derrigorrezkoa denean, titulazio akademikoa.

2.- Enpresa berriari kontratua esleituta, baina kontratua betetzen hasi aurretik, zerbitzuaren prestazioa uzten duen enpresak enpresa berriari ziurtapen bat emango dio, non agertu behar diren langileen izenak, jaiotegunak, mota guztietako ordainsari guztiak (ordainsarien kontzeptuaren arabera xehatuta), antzintasuna, kontratuaren modalitatea, kontratuaren aurreikusitako mugaeguna, lansaioa, kategoria edo talde profesionala eta indarrean dauden itun aplikagarri guztiak, bai eta Gizarte Segurantzako Diruzaintza Orokorren ziurtapena (Gizarte Segurantzarekiko betebeharretan egunean egoteari buruzkoa) eta ordaindu behar dituen zati proportzionalen likidazioaren ordainagiriak ere. Era berean, esleipendun berriaren eskuratu jarriko ditu hark hura guztia egiazkoa dela egiaztatzeko egoki deritzen agiriak.

Enpresan langileen ordezkariak daudenean, ziurtapenarekin batera, ordezkari horien ziurtapena aurkeztu beharko du, gutxienez aurreko paragrafoan jasotako datuei buruz.

3.- Baldin eta subrogazioa gertatu ondoren lan kostuak handiagoak badira aurreko kontratistak kontratazio organoari emandako informazioaren arabera dauden kostuak baino, kontratista berriak zuzenean aurreko kontratistaren aurka egin dezake.

4.- Prestazioa uzten duen kontratistak erantzungo du subrogazioak eragindako langileei ordaindu gabe utzitako soldatez eta Gizarte Segurantzako kotizazioez, nahiz eta kontratua suntsiarazi eta langileak kontratista berriak subrogatuak izan, inola ere betebeharrak hori azken kontratista horri egotzi gabe (salbu eta subrogazioa Langileen Estatutuko 44. artikulua aplikatuta gertatu bada). Horretarako, entitate kontratatzaileak atxiki egingo ditu, behin soldata horiek ordaindu ez direla egiaztatuta, kontratistari zor zaizkion kopuruak, soldata horien ordainketa bermatze aldera, 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 beharrezko jarduketa administratibo edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

36.2.4.- Bete beharreko hizkuntza baldintzak

Enpresa adjudikatariak herritarrekin zuzeneko harremanean egin beharreko lana burutzeko izendatzen dituen langileek gai izan beharko dute beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialetan egiteko eta, esleipena egingo bada, nahitaez egiaztatu beharko dute gutunak, txostenak, planak eta memoriak egiten dituen arduradunak hizkuntzen Europako erreferentzia markoko C-1 maila eta besteek erreferentzia marko bereko C-1 maila ahozkoan.

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 daitezzen.

38.2.5.- Emakumeen eta gizonen arteko berdintasun esparruko baldintzak

Kontratazio honek nahitaez bete behar ditu Urnietako Udalak genero arloan onartuta dauzkan irizpideak, bere II Berdintasun Planean, www.urnieta.eus helbidean eskuragarri.

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

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

Ildo beretik, kontratua diseinatu eta exekutatzeko genero ikuspegia hartuko dute aintzakotzat, hala diagnostikoan nola helburuetan, jardueretan eta ebaluazioan. Era berean, urteroko justifikazioak jaso behar du genero-inpaktuaren gaineko informazioa, erabiltzaileen adierazleak eta datuak sexuaren arabera bananduz.

36.2.6.- Baldintzak azpikontratazioan

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

- a) Esleipendunak aldeztu aurretik eta idatziz jakinarazi behar dio kontratazio organoari azpikontratuak egiteko asmoa, zerbitzuaren zein zati azpikontratatzeko asmoa duen eta azpikontratatistak nortzuk diren zehaztuz. Horrez gain, azpikontratatisten izena, harremanetarako datuak eta lege ordezkariek zeintzuk diren adierazi beharko du, eta, era berean, azpikontratatistek kontratua gauzatzeko gaitasuna dutela behar bezala justifikatu beharko du, baita Administrazioarekin kontratatatzeko debeku egoeran ez daudela ere.

Azpikontratatistak Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuko 71. artikuluan aurreikusten diren kontratatatzeko debeku edo gaitasun eza ez dituela egiaztatu ahal izateko, kontratatistak nahitaez aurkeztu beharko du azpikontratatistak sinatutako erantzukizuneko aitortpen bat, gauzak horrela direla adierazten duena.

Azpikontratuak ez badatoz bat eskaintzan zehaztutakoarekin, bai eskaintzan izenez adierazitako enpresarekin egin ordez beste batzuekin egiten direlako, edo eskaintzan adierazitako profil profesionalaren arabekoak ez direlako, ezin izango dira egin, jakinarazpena bidali eta gaitasunari nahiz kaudimenari buruzko egiaztagiria aurkezten direnetik 20 egun igaro arte, non eta azpikontratu horiek ez diren aldeztu aurretik eta berariaz baimendu, eta Administrazioak ez badu, epe horren barne, horien aurka dagoela adierazteko jakinarazpenik egin. Araubide hori aplikatuko da, era berean, eskaintzan, lanbide profila deskribatuz identifikatu badira azpikontratatistak.

- b) 20 eguneko epea igaro gabe ere egin ahal izango dira azpikontratuak, betiere kontratatistaren erantzukizunaren pean, baldin eta hori egitea beharrezkoa bada larrialdi bati erantzuteko edo presazko neurriak ezarri behar direlako, eta behar bezala justifikatzen eta jakinarazten bada.
- c) Isilpeko kontratuetan edo izaera erreserbatukoetan, edo segurtasun neurri berezietan babestuta gauzatu beharrekoetan, lege nahiz araudien arabera, edo estatuaren

segurtasunaren funtsezko interesak babestu beharrak hala eskatzen duenean, azpikontratazioa egiteko, kontratazio organoaren baimen espresua beharko da beti.

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

3.- Kontratista nagusiaren mende bakarrik egongo dira azpikontratatistak, 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 aurreko 1. apartatuaren a) eta b) letretan adierazitako komunikazioen indarrez egin diren azpikontratuen berri izan Administrazioak – edo c) letran ezarritako kasuan emandako baimena izanda ere.

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

5.- Enpresa kontratatistak azpikontratazioari buruzko informazioa eman beharko dio langileen ordezkariari, lan legerian xedatutakoaren arabera.

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

7.- Azpikontratatistek ordaintzeari dagokionean, Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 216. artikulua bete beharko da, baita abenduaren 29ko 3/2004 Legea, merkataritza eragiketarako berantortasunaren arauko neurriak ezartzen dituen, aldatzen duen uztailaren 5eko 15/2010 Legeko hirugarren xedapen iragankorrean xedatutakoa ere.

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

Horretarako, Administrazioak hala eskatuz gero, kontratuan parte hartzen duten azpikontratatisten edo hornitzaileen zerrenda bidali beharko dio kontratatistak, 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, horrek hala eskatuz gero, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuko 216. artikuluan eta abenduaren 29ko 3/2004 Legean xedatutako ordainketa epeak bete direla adierazten duena, betiere behin prestazioa amaituta.

36.2.7.- Enpresa kontratatistaren langileei buruzko baldintzak

1.- Bakarrik enpresa kontratatistak aukeratu behar dituen baldintza agirietan jasotako titulazio eta esperientzia baldintzak (titulazio eta esperientziari buruzko berariazko baldintzak jarriz gero) bete eta kontratuaren betetzei atxikitako lantaldean sartuko diren langileak. Halere, horrek ez du kenduko kontratazio organoak baldintza horiek betetzen direla ziurtatzea.

2.- Enpresa kontratista saiatuko da lantaldea egonkorra izaten eta, halakorik izatekotan, haren osaeraren aldaketak puntualak eta justifikatuak izaten, zerbitzua behar bezala emate aldera (exijentzia hori justifikatzen duten arrazoiak daudenean). Beti kontratazio organoari informatuko zaio, Klausula Partikularren Baldintza Agirian jasotakoaren arabera.

3.- Enpresa kontratatistak konpromisoa hartzen du, bere langileei dagokienez, modu egiazkoan, eraginkorrean eta jarraian enpresari guztiei dagokien zuzendaritza boterea erabiltzeko. Horregatik, bada, eginkizun hauek hartzen ditu bere gain: soldatak negoziatzea eta ordaintzea; baimenak, lizentziak eta oporrak ematea; ordezkapenak egitea; laneko arriskuak ekiditeko lege betebeharrak betetzea; beharrezko gertatuz 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 bermatuko du, batez ere, kontratuaren exekuzioari atxikitako langileek beren jarduera gauzatuko dutela beraien eginkizunen muga gainditu gabe, betiere kontuan hartuta kontratuaren xede diren baldintza agiriek mugatutako jarduera.

5.- Enpresa kontratistak gutxienez pertsona bat izendatu beharko du, bere enpresako langileen artetik, koordinazio teknikoaz arduratzeko. Eginkizun hauek beteko ditu pertsona horrek:

- a) Solaskidea izatea bere enpresaren eta entitate kontratatzailearen artean. Horretarako, komunikazioa bideratuko du enpresaren eta kontratuari atxikitako lantaldeko langileen artean, batetik, eta administrazio kontratatzailearekin, bestetik, betiere kontratua betetzeari lotutako alderdiei dagokienez.
- b) Lan zereginak kontratua betetzeaz arduratzen diren langileen artean banatzea, eta kontratupeko zerbitzuaren prestazioari dagokionez beharrezkoak diren laneko agindu eta jarraibideak ematea.
- c) Lantaldeko langileek beraiei 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) Entitate kontratatzailea informatzea kontratuaren exekuzioari atxikitako lantaldearen osaeraren aldaketen inguruan, behin-behinekoak izan edo iraunkorrak izan, 36.2.2 klausulan jasotakoaren arabera.

6.- Enpresa kontratistak bere dependentzia edo instalazioetan bete beharko du kontratua, salbu eta baldintza agirian aurreikusita badago zerbitzuak entitate kontratatzailearen dependentzietan ematea eta espresuki hala baimen bada. Kasu horretan, administrazio kontratatzaileak langile publikoen languneez besteko eremuak jarriko ditu enpresa kontratistaren esku. Enpresa kontratistak zainduko du bere langileek zerbitzu horiek berari emandako kokalekuan ematen dituztela.

7.- Baldin eta, enpresa kontratistak klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik, entitate kontratatzailea zigortzen badute dirua ordaintzera, diru hori kontratistari jasanaraziko dio. Horretarako, administrazio kontratatzaileak beharrezko jarduketa administratibo edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

36.2.8.- Informazioaren segurtasunaren esparruko 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 amaituta 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 xedatutakoa 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 neuri tekniko edo antolakuntzazkoak aplikatuko ditu, datu horiek aldatzea, galtzea, baimenik gabe tratatzea edo eskuratzea saihesteko, aukera horiek bai giza jardueratik beretik bai ingurune fisiko edo naturaletik datozenak izan daitezkeelarik.

5.- Kontratuaren iraunaldian zehar, entitate kontratatzaileak beharrezkotzat jotzen dituen kontrolak egitea onartuko du esleipendunak, hain zuzen ere segurtasun neurriak betetzen direla egiaztatzeko eta beharrezko neurri zuzentzaileak ezarri ahal izateko.

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

7.- Baldin eta, enpresa kontratistak klausula honetan xedatutako betebeharrak ez betetzeagatik, entitate kontratzailea zigortzen badute dirua ordaintzera, diru hori kontratistari jasanaraziko dio. Horretarako, administrazio kontratzaileak beharrezko jarduketa administratibo edo judizialak egiteko eskubidea izango du, harik eta ordaindutako zenbateko osoa berreskuratu arte.

36.3. Baimen eta lizentzien kudeaketaren inguruko betebeharrak

1.- Lanak behar bezala egiteko behar diren baimen edo lizentzia guztiak lortzea enpresa kontratistaren erantzukizuna eta kontua da, non eta kontratazio organoak bere kasa kudeatzea erabakitzen ez duen; eta haien gaineko eskumena dutenek ezarritako baldintzak eta ezaugarriak bere kontura 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 kontua izango da.

36.4.- Kontratistari eska dakizkiokeen gastuak

Kontratistaren kontura dira kontratua formalizatzeko gastuak, eskritura publikoa egiten den kasuetan, eta baita kontratua betetzeari begirako lizentzia eta baimen guztiak ere.

36.5.- Lan programa

1.- Administrazioak egoki iritziz gero ezaugarri teknikoen baldintza-agirian ezarriarekin bat lan programa bat eskatzeari, esleipendunak programa hori aurkeztu beharko dio Administrazioari, honek, hautatutako aukerari buruzko dokumentuekin batera, onartu eta, hala badagokio, epe partzialak finkatu ditzan.

2.- Kontratuko baldintzak aldatzen diren bakoitzean, esleipendunak gaurkotu eta egunean jarri beharko du programa hori, horretarako jasotzen dituen jarraibideen ildotik joz betiere.

37.- Jabetza intelektualaren eskubideak

Baldin eta kontratuaren xedea bada jabetza intelektual edo industrialaren eskubide batek babestutako produktuak garatzea eta eskura jartzea, hark berekin ekarriko du eskubide hori administrazio kontratzaileari lagatzea.

38.- Zehapenak: berandutzagatikoa eta beste batzuk

1.- Kontratazio organoak, SPKLren 192. eta 193. artikuluetan ezarriarekin bat, zehapenak ezarri ahal izango dizkio enpresa kontratistari, ondoren adierazten diren ez-betetzeengatik:

- a) Guztirako epea edo epe partzialak betetzeko berandutzagatik.
- b) Prestazioa akatsez betetzeagatik, kontratazio publikoari aplikatzeko hizkuntza baldintzak, jokaera kodea eta erakundearen zuzentasun esparrua edota beste edozein betetze baldintza berezi ez bete edo akatsez betetzeagatik (SPKLren 192. artikulua).
- c) Ez-betetze edo akatsezko betetzeagatik, eskaintzak baloratzeko irizpidetzat kontuan hartutako alderdiei dagokienez (SPKLren 122. artikulua).
- d) Soldaten ordainketako ez-betetze edo atzerapen errepikatuengatik edo hitzarmen kolektiboetatik ondorioztatzen direnen azpitiko soldata-baldintzak aplikatzeagatik, aplikazio hori larri eta dolozkoa denean (SPKLren 201. artikulua).
- e) Azpikontrataziorako obligazioak, baldintzak eta bestelako eskakizunak urratzeagatik (SPKLren 215. artikulua).
- f) Laneko Segurtasun eta Osasun Plana aurkezteko epea ez betetzeagatik, hori galdagarria denean.

2.- Aurreko puntuko ez-betetzei lotutako zehapenen zenbatekoa honako hau izango da:

- a) a) letran jasotako arrazoiarengatik, SPKLren 193. artikuluko 3. apartatuan aurreikusten den zenbatekoa, non eta ezaugarrien taulako **23. apartatuak** ez duen besterik ezartzen.
- b) b), c) eta d) letretan jasotako arrazoiengatik, kontratuaren prezioaren % 4, non eta kontratazio organoak, arrazoi bidez, larri edo oso larri irizten ez dion ez-betetzeari,

horrelakoetan % 7raino iritsi ahal izango baita larrien kasuan, eta % 10eraino oso larrienean. Ez-betetzea errepikatzea kontuan hartuko da larritasuna baloratzeko.

- c) e) letran jasotako arrazoiarengatik, azpikontratuaren zenbatekoaren % 50eraino.
- d) f) letran jasotako arrazoiarengatik, euroa egunean kontratuko prezioa 5.000 euroko; kopuru hori, hala dagokionean, lehenbiziko ziurtagirian deskontatuko da.
- e) g) letran jasotako arrazoia oso ez-betetze larritzat hartuko da.

3.- Kontratuaren ezaugarri bereziak direla eta hori behar bezala gauzatzeko beharrezko iritziz gero aurreko apartatuan adierazitakoez besteko zehapen batzuk finkatzeari, ezaugarrien taulako **23. apartatuan** zehaztuko dira horiek.

4.- Enpresa kontratista berandutze-egoeran sartzeko ez da behar Administrazioak, alde zuzenetik, betetzeko agindua ematea.

5.- Bitartekoak atxikitzeko konpromisoa, hizkuntza baldintzak edo esleipeneko baldintza berezietako beste edozein ez-betetze edo akatsez-betetzeagatik zehapenak kontratazio organoak ez-betetzea egiaztatzen duen unean ezarriko dira.

6.- Eskaintzak baloratzeko irizpidetzat kontuan hartutako alderdiei eragiten dieten ez-betetzeagatik edo akatsez-betetzeagatik zehapenak ezarriko dira, hain zuzen kontratazio organoak, harreraren unean, egiaztatzen duenean kontratatari egozteko moduko arrazoiak direla-eta horrek ez duela kontratua –edo esleipenera begira garrantzitsua izan den eta eskaintzan bere gain hartutako konpromisoetakoren bat– bete.

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

7.- Akatsezko-betetzeagatik zehapenak ezarriko ere, kontratatariak legezko obligazioak izango ditu akats horiek konpontzeari dagokionez.

8.- Zehapena ezartzeak ez du galera eta kalteengatik saririk salbuesten (SPKLren 196. artikulua).

9.- Berandutzeagatik zehapenen zenbatekoa faktura edo ziurtagirietatik kenduko da eta, hala dagokionean, bermetik, aipatu beste dokumentuetatik kentzerik ez dagoenean. Bermearen gainean gauzatzen direnean, kontratatariak birjarri edo handitu egin beharko du hura, gauzatzetik 15 egun naturaleko epean; bestela, kontratua suntsiarazteko arrazoia izango da.

39.- Kontratuaren aldaketak

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

2.- Kontratuaren xedean aldaketak sartzea beharrezkoa suertatzen denean, kontratuaren arduradunak beharrezko proposamena idatziko du, proposamena justifikatu, deskribatu eta baloratzen duten dokumentuekin batera. Administrazioak aldaketa onartu aurretik, enpresa kontratatari entzunaldia eman beharko dio.

3.- Ezaugarrien taulako **21. apartatuan** aurreikusitako aldaketak eta SPKLren 205. artikuluan jasotako kontratu aldaketarako balizkoetan egokitzen direnak, bakarka edo elkarrekin kontratuaren hasierako prezioaren % 20ko aldaketa gaitzen ez duen aldaketa eragiten dutenean –BEZa kanpo–, nahitaezkoak izango dira, betiere, kontratatariarentzat, 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 adieraziarekin bat, hala dagokionean behin betiko bermea aurrez birdoituta.

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

5.- Kontratuko baldintzak aldatzen diren bakoitzean, kontratatariak gaurkotu egin beharko du laneko programa.

39.1.- Aldaketa aurreikusiak

1.- Kontratu hau aldatu ahal izango da, horrela aurreikusi bada, baldintza-agiri honetako ezaugarrien taulako **21. apartatuan** zehazten denaren arabera, betiere hartan finkatutako baldintza, irismen eta mugekin, eta aldaketek hasierako prezioaren % 20tik gora egin gabe.

2.- Aldaketarako arrazoi bat baino gehiago aurreikusiz gero, jaso egin beharko dira horietako bakoitzeko zertzeladak, baldintzak, irismena eta mugak.

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

39.2.- Aldaketa aurreikusi gabeak

1.- Ezaugarrien taulako **21. apartatuan** aurreikusitakoez bestelako aldaketak sartu ahal izango dira, interes publikoko arrazoiak direnean, bakar-bakarrik behar beste justifikatzen denean SPKLren 205.2 artikuluan jasotzen diren balizko tasatuetako bat edo batzuk gertatzen direla, eta betiere aldaketa horiek mugatzen badira eragile izan duten arrazoi objektiboari erantzuteko ezinbesteko aldaketei erantzutera.

2.- SPKLren 205. artikuluan ezarriaz gain, balizko horietan kontratua aldatzeari ekin aurretik entzunaldia eman beharko zaio zehaztapen teknikoak idatzi dituen pertsonari, zehaztapen horiek prestatu dituen kontratazio organotik kanpoko hirugarren pertsona bat izan denean zerbitzu kontratu baten indarrez, hain zuzen 3 egun naturaletik beherako epean formula ditzan egoki deritzen kontsiderazioak.

40.- Kontratistari egin beharreko ordainketak

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

2.- Kontratistak eskubidea izango du kontratuaren betetzea prestatzeko lanen zenbatekoa kontura ordain dakion, baldin eta lan horiek kontratuaren xedean sartuta badaude, ezaugarrien taulako **27. apartatuan** adierazitako baldintzen arabera. Konturako ordainketa horiek bermea jarrita ziurtatu beharko dira.

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

4.- SPKLren 198. artikuluan ezarriarekin bat, emandako zerbitzuak kontratuan xedatuarekin bat datozela egiaztatzen duten dokumentuak onartzen diren datatik hurrengo 30 egun naturaleko epearen barnean prezioa ordaindu beharko du Administrazioak; eta berandutzaz jardunez gero, 30 egun naturaleko epe hori betetzen denetik aurrerako berandutza-interesak eta kobrantza-kostuengatik kalte-ordainak ordaindu beharko dizkio kontratistari, artikulua honetan bertan aurreikusten den moduan.

5.- Edonola ere, enpresa kontratistak 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, hala badagokio, faktura ontzat emateke eta ordaintzeke.

6.- Bestetik, emandako zerbitzuak kontratuan xedatuari egokitzen zaizkiola egiaztatzen duten dokumentuak onartu beharko ditu Administrazioak, ondasunen entrega efektiboaren ondoko 30 egun naturalen barnean.

7.- Fakturretan ondoko datu hauek jaso beharko dira:

- Erakunde kontratatzailearen identifikazioa.
- Kontratazio organoaren identifikazioa.
- Kontabilitate publikoaren arloko eskumenak dituen organoaren identifikazioa.

- Prestazio kontratatuaren hartzaillearen identifikazioa.

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

41.- Kontratua etetea

Kontratua etenez gero, SPKLren 208. eta 313. artikuluetan eta HAKLEOren 103. artikuluan xedatua 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.- Zerbitzua kontratuan ezarritako epearen barruan eman beharko du enpresa kontratistak, ezaugarri teknikoen agirian eta baldintza administratiboaren agirian adierazitakoari jarraituz.

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

3.- Kontratuaren xedea amaitzen denetik hasi eta hilabeteko epean, kontratuaren xede diren harrera-egintza formala zertuko da.

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

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

42.2.- Berme epea

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

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

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

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

4.- Berme epea Administrazioak eragozpenik aurkeztu gabe amaitzen bada, kontratista berak emandako prestazioari lotutako erantzukizunetik salbuetsita geldituko da, obra proiektuak prestatzeko kontratuarako berezitasunak eragotzi 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 ezarritakoak izango dira.

Kontratua suntsiarazte hori HAKLEOren 109. artikuluan eta hurrengoetan zehazten den prozedurarekin bat izapidetuko da, suntsiarazte prozedura abiatzen 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 kontratupeko lanerako ezarritako epe osoan ez-betetzetik gertatuz gero, edo, arrazoi bidez, epe partzialetan gertatu ez-betetzeak direla eta guztirako epea betetzea ezinezkoa izango dela iritziz gero, betiere kontratazio organoak ez badu erabakitzen SPKLko 193.3 artikuluan xedatutako zehapenak jartzea.

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

- a) Kontratua gauzatu bitartean, kontratuari atxikitako langileei kontratistak soldatak ez ordaintzea, edo langile horientzat indarrean dauden lan hitzarmenetan ezarritako baldintzak ez betetzea.
- b) Kontratuaren suntsiarazpena, oro har, enpresa kontratistako langileen ordezkartzak eskaturik bakarrik erabakiko da; soldatak ez ordaintze horrek eragiten dien langileak SPKLren 130. artikuluekin bat subrogazioa bidezkoa den langileak direnean eta enpresa kontratistak zor dituen soldatek kontratuaren esleipen prezioaren % 5etik gorakoak direnean, aldiz, kontratazio organoak ofizioz erabaki ahal izango du, zuzenean, kontratua suntsiaraztea.
- c) Baldintza-agiri honen arabera laneko segurtasun eta osasun arloko oso ez-betetze larria gertatzea.
- d) Kontratua, eguneroko jardunean adingabekoekin harremana duten pertonekin gauzatzea, hauek Gaizkile Sexualen Erregistro Zentraleko ziurtagiri negatiboa aurkeztu ez dutenean.
- e) Kontratua bertan hasieran esleitutako langile kopuruarekin gauzatzea ezinezkoa izatea.
- f) SPKLren 294. artikuluen c), d) eta f) letretan jasotako arrazoiak, herritarren aldeko zuzeneko prestazioak dakartzaten kontratueterako.

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

5.- Aldi baterako enpresa elkarten kasuan, elkartekideetakoren bat SPKLren 211.1 artikuluko a) eta b) letretan jaso balizkoan sartzen denean Administrazioak ahalmena izango du aldi baterako elkarte osatzen duten beste enpresei kontratuko obligazioak betetzea eskatzeko edo kontratua suntsiaraztea erabakitzeko.

6.- Hala ere, ez-betetzeengatik zehapenak kontratuko prezioaren % 5aren multiploa direnean, kontratazio organoak kontratua suntsitzea edo, zehapen berriak ezarriz, kontratuak jarraitzea erabaki ahal izango du.

I. ERANSKINA.- JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIOAK JASOTZEKO DATUAK

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFZ

Norberaren izenean

Ordezkatutako enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate izena:

Ordezkatuaren IFK:

* Aldi baterako enpresa elkarte bada, eredu egokitu egin behar da, aldi baterako enpresa elkartean izango den enpresa bakoitza ordezkatzen duten pertsona guztiei buruzko datuak gehitzeko

ADIERAZTEN DU(TE)

Kontratua (*izena eta espediente kodea*) esleitzeko prozedurari buruzko jakinarazpen eta komunikazioen ondorioetarako:

KONTRATAZIO ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia kodea

URNIETAKO UDALHERRIAN ESKU-HARTZE SOZIO-
HEZITZAILERAKO ZERBITZUA

2018-007

Jakinarazpen eta komunikazio elektronikoetarako datuak honako hauek dira¹:

JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIOETARAKO DATUAK

Kalea, plaza, hiribidea...

Zk.

Solairua

Eskua

Udalerrria

P.K.

Probintzia

Telefono finkoa

Mugikorra

Abisuetarako helbide elektronikoa:

Hartzailea:

Jakinarazpena edo komunikazioa jasotzeko aukeratutako hizkuntza:

Euskara

Gaztelania

Tokia eta data:

Sinadura,

¹ Hainbat enpresak 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 aurretzeko 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 urtarilaren 5eko 2016/7 Batzordearen Betetze Erregelamenduekin (EB) bat.

Kontratazio organoak bere ahalmenak erabili ahal izango ditu, BAT zenbakiko gutun azalean aurrez aurkeztutako erantzukizunpeko adierazpenak egiaztatzeko, horretarako beharrezko frogagiriak aurkeztea 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 dituen frogagiriak aurkezteko zehazki, 33.2 klausulan aurreikusiarekin bat.

2.- EKABen formulario normalizatua.

EKABen formulario normalizatua lizitatzailen 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 epearen azken egunean, kontratatzeko galarazpenak izan ezik, horiek kontratua formalizatu arte segitu behar baitute gutxienez. Administrazioak egiaztapenak egin ahal izango ditu, betiere, prozedurako edozein unetan.

Adierazpenak behar besteko ahala duen batek sinatuta egon behar du.

Kontratuaren gaia **sortatan zatitzea** aurreikusten denean, baldin eta kaudimen ekonomiko eta finantzarioari edo tekniko eta profesionalari buruzko baldintzak lotetik lotera aldatzen badira, Europako kontratazio agiri bakar bat aurkeztuko da kaudimen baldintza berberak aplikatzen zaizkion sorta bakoitzeko edo sorta talde bakoitzeko.

Eskatzen den bitarteko atxikipena kanpo bitartekoz betetzen badu lizitatzailleak, honek bere EKAB aurkeztu beharko du, eta EKAB bana, gainera, kontratua betetzeari atxikitako bitarteko bakoitzeko.

Enpresa batzuk **aldi baterako elkartea** eraturik aurkezten badira, elkartekide bakoitzak bere nortasun, gaitasun eta kaudimena egiaztatu beharko ditu, eta guzti-guztiek dagokien EKAB formulario normalizatua aurkeztu beharko dute. EKAB formulario normalizatuaz eta ABEEa eratzeko konpromisoaz gain, edo, hala dagokionean, behin-behineko bermearen frogagiriaren gain, BAT zenbakiko gutun azalean lizitatzailen adierazpena jaso beharko da, baldintza-agiri honetako **V. eranskineko** ereduarekin bat, enpresa-talde batekoak diren ala ez adierazi beharko baitute horretan.

Euskal Autonomia Erkidegoko Lizitatzailen Erregistroan edo estatuko Lizitatzailen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroan **izena emanda** dauden **enpresek** ez dute inskripzio horretan dagoeneko gaurkotuta dituzten datuak zertan eman, betiere zertzelada hori adierazten bada EKABen formulario normalizatuan. Edonola ere, lizitatzailleak berak ziurtatu behar du zer datu dauden egiaz jasota eta gaurkotuta eta zer datu ez. Eskatutako datu edo informazioetakoren bat ez dagoenean aipatutako lizitatzailen erregistroetan erasota, edo horietan gaurkotuta ez badago, formularioa betez eman beharko da datu edo informazio hori.



Umieta
udala

EKAB formulario normalizatuaren erabilerari dagokionez, lizitatzailleek ondoko **dokumentu** hauek **kontsultatu ahal izango dituzte**:

2016/7 zk.ko Erregelamendua (EB), web 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%20_3_.pdf

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

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

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFZ

Norberaren izenean

Ordezkatzen dudan enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate izena:

Ordezkatuaren IFK:

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFZ

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 UDALEHERRIAN ESKU-HARTZE SOZIO-
HEZITZAILERAKO ZERBITZUA

2018-007

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:



Umietaiko
udala

| | |
|---------------|--|
| 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-IFZ

Norberaren izenean

Ordezkatzen dudan enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate izena:

Ordezkatuaren IFK:

KONTRATAZIO ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia kodea

URNIETAKO UDALEHERRIAN ESKU-HARTZE SOZIO-
HEZITZAILERAKO ZERBITZUA

2018-007

ADIERAZTEN DU

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

Giza baliabideak atxikitzeko konpromisoa:

Bitarteko materialak atxikitzeko konpromisoa:

Tokia eta data:

Sinadura,

V. ERANSKINA.- ADINGABEKOEN BABESERAKO ARDURAPEKO ADIERAZPEN EREDUA

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFZ

Norberaren izenean

Ordezkatzen dudan enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate izena:

Ordezkatuaren IFK:

KONTRATAZIO ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia kodea

URNIETAKO UDALEHERRIAN ESKU-HARTZE SOZIO-
HEZITZAILERAKO ZERBITZUA

2018-007

bere ardurapean aitortzen du:

1.- Bere helburu sozial edo jarduera profesionalarekin bat etorritz, erakunde/enpresa/pertsona honek egiten duen jarduera, lizitazio hau betez, adingabekoekin ohiko harremana eskatzen duela, zerbitzuko langileen, boluntarioen edota laguntzaileen aldetik.

2.- 2015eko abenduaren 11ko Errege Dekretuaren 9.3 artikuluan xedatutakoa betez, Gaizkile Sexualen Erregistro Zentrala arautzen duena, beren jardueragatik zerbitzua gauzatu bitartean adingabekoekin harremana duten pertsona guztiei eskatu zaiela Gaizkile Sexualen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa, urtarrilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoaren 13.5 artikuluan, Adingabekoen Babes Juridikoari buruzkoan adierazitakoa betetzen dutela.

3.- Urtarrilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoaren 13.5 artikuluan, Adingabekoen Babes Juridikoari buruzkoaren betebeharrak hori egiaztatzen duen dokumentazio guztia, kontratazio organoaren eskura egongo dela, eskatzen bazaio.

4.- Dokumentazioan agertzen dela pertsona, boluntario edo laguntzaileen konpromisoa lehen ziurtagiri negatiboa egin ondoren gerta zitekeen edozein aldaketa jakinarazteko konpromisoa.

5.- Erakunde honen langile multzoan alta ematen zaion edozein pertsona, boluntario edo laguntzailek bere gain hartzen duela baldintza horren betekizuna jakinarazteko konpromisoa.

Tokia eta data:

Sinadura,

VI. ERANSKINA.- KONFIDENTZIALTZAT JOTAKO DOKUMENTU ETA DATU AURKEZTUEI BURUZKO ADIERAZPEN OSAGARRIRAKO EREDUA

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFZ

Norberaren izenean

Ordezkatzen dudan enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate izena:

Ordezkatuaren IFK:

KONTRATAZIO ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia kodea

URNIETAKO UDALEHERRIAN ESKU-HARTZE SOZIO-
HEZITZAILERAKO ZERBITZUA

2018-007

ADIERAZTEN DU

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

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

.....

Datu horiek konfidentzialak dira arrazoi hauengatik:

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

.....

Tokia eta data:

Sinadura,

² Konfidentziasun adierazpenak ezingo ditu hartu ez enpresak aurkeztutako dokumentazio guztia ez eskaintza teknikoko egiaztapen dokumentazio guztia. Kasu horretan, edo adierazpen horri neurri desegokia ematen bazaio, kontratazio organoak zehaztuko du zer datu edota dokumentu jo behar diren konfidentzial. Enpresak ez badu berariaz konfidentzial 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 konfidentzial jo ez den daturik konfidentzial jotzea.



Urnieta
udala

VII. ERANSKINA.- ESKAINTZA EKONOMIKORAKO ETA FORMULA BIDEZ EBALUATZEKO ESKAINTZAKO BESTE ELEMENTUETARAKO EREDUA

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFZ

Norberaren izenean

Ordezkatzen dudan enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate izena:

Ordezkatuaren IFK:

KONTRATAZIO ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia kodea

URNIETAKO UDALHERRIAN ESKU-HARTZE SOZIO-
HEZITZAILERAKO ZERBITZUA

2018-007

1.- ESKAINTZA EKONOMIKOA

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

2.- FORMULA BIDEZ EBALUATZEKO BESTE ELEMENTU BATZUK (kontratuaren ezaugarrien koadroko 22.2.b puntua)

Prestakuntza jardueren proposamena izena eta ordu kopurua zehaztu:

- 1.-
- 2.-

Tokia eta data:

Sinadura,

VIII. ERANSKINA.- ZERGA BETEBEHARREI BURUZKOA DATUAK UZTEKO EREDUA

IDENTIFIKAZIO DATUAK

1. abizena, 2. abizena, izena

NAN-IFZ

Norberaren izenean

Ordezkatzen dudan enpresaren izenean

Ordezkatuaren sozietate izena:

Ordezkatuaren IFK:

KONTRATAZIO ESPEDIENTEAREN DATUAK

Kontratuaren izena

Erreferentzia kodea

URNIETAKO UDALEHERRIAN ESKU-HARTZE SOZIO-
HEZITZAILERAKO ZERBITZUA

2018-007

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. (*A aukera*)
- EZ DU BAIMENA EMATEN enpresa honek zerga betebehar guztiak betetzen dituela egiaztatzen duen informazioa herri administrazio kontratatzaileari lagatzeko. (*B aukera*)

Tokia eta data:

Sinadura

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

Tramitación ordinaria urgente
 Tramitación anticipada

Código expediente: 2018-007

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

| 1.- PODER ADJUDICADOR | |
|--------------------------------|--|
| Administración contratante | Urnietako Udala |
| Órgano de contratación | Junta de Gobierno Local |
| Departamento / Servicio gestor | Gizartekintza |
| Dirección dpto. / Serv. gestor | Gizartekintza |
| Correo electrónico | iolazabal@urnieta.eus |
| Oficina de contabilidad | Departamento de Intervención |

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

3.- OBJETO DEL CONTRATO

- Intervención socioeducativa en medio abierto dirigido a los y las menores que se encuentren en una situación de riesgo leve o moderado (nivel individual, grupal y comunitario).
- Intervención socioeducativa dirigida a personas adultas en situación de riesgo o en exclusión social (nivel individual, grupal y comunitario).

Código/s CPV: 98000000-3 Otros servicios comunitarios, sociales o personales

Posibilidad de licitar por lotes

SÍ
NO

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

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

| | | |
|---|---------------------------|-------------|
| Presupuesto base de licitación (IVA incluido) | 52.071,97 €/año | |
| | Desglose del presupuesto: | |
| | Costes laborales | 47.235,10 € |
| | Gastos generales | 2.834,11 € |
| | Beneficio industrial | 2.002,77 € |
| | IVA | 10% |
| El Convenio Colectivo de aplicación para el cálculo efectuado es el II Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa para los años 2015-2018. | | |

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

Importe: 286.395,83 € correspondiente a un (1) año de contrato, más cuatro (4) prórrogas de un (1) año cada una, más modificaciones previstas en el punto nº 21 del cuadro de de características del contrato.

| 6.- FINANCIACIÓN | Porcentaje |
|-------------------------|------------|
| Ayuntamiento de Urnieta | 100 |

7.- ANUALIDADES

| EJERCICIO | PARTIDAS PRESUPUESTARIAS | IMPORTE |
|-----------|---------------------------|-------------|
| 2018 | 1 0600.226.231.80.01 2018 | 52.071,97 € |

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN / DURACIÓN

Un (1) año de contrato, más cuatro (4) prórrogas de un (1) año cada una.

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

9.- PRÓRROGA

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| SÍ | <input checked="" type="checkbox"/> | Plazo prórroga: cuatro (4) prórrogas de un (1) año cada una |
| NO | <input type="checkbox"/> | |

10.- FORMA DE PAGO

Las facturas se presentarán mensualmente y deberán reflejar en el concepto la mensualidad de servicio a la que corresponden. Los abonos se realizarán mediante transferencia bancaria previa presentación de las correspondientes facturas. 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 37.2 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, y a aquellas otras disposiciones en materia de igualdad de mujeres y hombres. El incumplimiento de estas condiciones será causa de resolución del contrato.

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, tanto en el ámbito de la intervención socioeducativa en medio abierto dirigido a los y las menores que se encuentren en situación de riesgo leve o moderado como en el ámbito de intervención socioeducativa dirigida a personas adultas en situación de riesgo o en exclusión social, 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 por importe igual o superior al 70% del valor estimado medio anual 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.

Para el cálculo del volumen anual de negocio se tendrá en cuenta el sumatorio de los diferentes servicios de intervención socioeducativa (menores y adultos).

3) SOLVENCIA PROFESIONAL O TÉCNICA

Se deberá acreditar:

Experiencia mínima de un año dentro de los tres últimos años en el ámbito a que se refiere el contrato, esto es, tanto en el ámbito de la intervención socioeducativa en medio abierto dirigido a los y las menores que se encuentren en situación de riesgo leve o moderado como en el ámbito de intervención socioeducativa dirigida a personas adultas en situación de riesgo o en exclusión social. 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:

- Mínimamente 2 personas educadoras con representación equilibrada de ambos sexos, que serán subrogadas conforme a lo previsto en este Pliego.
- Un o una persona responsable/coordinadora del equipo de educadores. Será la persona intermediaria con los Servicios Sociales para la coordinación y seguimiento general del contrato. Así como será quién asigne al o a la profesional adecuada según la complejidad de los nuevos casos de personas adultas que se deriven por parte de las trabajadoras sociales.
- Los y las educadores/as deberán tener una titulación media o superior del ámbito de las ciencias humanas y sociales.
- Toda persona afecta a la ejecución del contrato que en algún momento de su actuación tenga trato directo con los usuarios destinatarios de este contrato deberán estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskera que se citan a continuación, o en su caso de nivel superior:
 - nivel 3 HABE
 - perfil lingüístico 3 de IVAP o Osakidetza
 - nivel aptitud (C1) o 5º curso de la Escuela Oficial de Idiomas.

También será válida la acreditación de estudios de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

- 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 | <input type="checkbox"/> |
| - Pagos directo a subcontratistas | SÍ | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| - Tareas críticas que no pueden subcontratarse | SÍ | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |

19.- GARANTÍAS

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

20.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

• CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE JUICIO DE VALOR: 49 PUNTOS

1.a. Propuesta Técnica: hasta 49 puntos.

Se otorgarán hasta 49 puntos en función de los siguientes subcriterios, valorándose en cada uno de ellos el grado de coherencia y adecuación:

- Definición (marco teórico, objetivos y ámbitos de intervención) y adecuación del proyecto a la realidad de Urnietako: máximo 6 puntos.
- Diagnóstico, objetivos y propuestas de intervención del área de intervención socio-educadora e indicadores de evaluación: máximo 7 puntos.
- Procedimiento de intervención con adolescentes menores de edad y que se puedan encontrar en riesgo o situación de exclusión social: definir y concretar la fase de recibimiento, el plan personalizado, el plan para el grupo y el plan del área comunitario: máximo 7 puntos.
- Propuesta metodológica del punto de vista global y concreto de las intervenciones, máximo 7 puntos. Contenidos que se deben desarrollar:
 - Metodología, estrategias y herramientas para llevar a cabo la intervención en cada área.
 - En el apartado del seguimiento y la evaluación, para dos áreas: procedimiento, objetivos concretos, indicadores y conclusiones.
 - Propuesta para la materialización de la iniciativa y liderazgo en el trabajo conjunto con otros profesionales.
 - Propuesta para la identificación de áreas de mejora.
- Coordinación y supervisión de los recursos humanos dedicados al servicio: máximo 7 puntos. Contenidos que se deben desarrollar:
 - Funciones de cada trabajador, concreciones de las horas de dedicación y obligaciones. En qué nivel y con qué procedimiento se va a llevar a cabo la supervisión.
- Protocolos de actuación: máximo 15 puntos
 - Liderazgo y protocolo seguido en el campo de la coordinación, el seguimiento y la evaluación: con los centros escolares, con las/os trabajadoras/es sociales, con

las/os profesionales de los equipamientos municipales (Gazteleku, Oficina de Información Juvenil, Ludoteca..), con otros sistemas o agentes: máximo 4 puntos

- Procedimiento de las relaciones mantenidas con las familias de los menores de edad: contenidos, frecuencias, medios de comunicación utilizados, concretar las valoraciones y las conclusiones: máximo 4 puntos.
- Tratamiento del género y el punto de vista de la diversidad en las actividades diarias: máximo 4 puntos.
- Protocolo para promocionar el uso del euskera en las actividades diarias: máximo 3 puntos.

• **CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS: 51 PUNTOS**

2.a. Oferta económica: hasta 49 puntos.

La puntuación se calculará utilizando la siguiente fórmula:

Puntuación = puntuación máxima x mejor oferta / oferta considerada

Formula Puntuación= MO*Puntuación máxima (49) / OC
(MO= Mejor oferta, OC oferta considerada)

2.b Plan de formación del personal afecto al contrato: hasta 2 puntos

- Propuesta de una actividad formativa dirigida al personal afecto a la ejecución del contrato, con una duración mínima de 10 horas, en materias relacionadas con la Intervención Socio-educativa desde la perspectiva sistémica: 1 punto.
- Propuesta de una actividad formativa dirigida al personal afecto a la ejecución del contrato, con una duración mínima de 10 horas, en otras materias directamente relacionadas con el objeto del contrato: 1 punto.

• **Parámetros para considerar una oferta con valores anormales o desproporcionados**

Criterios y procedimiento fijado en el artículo 149 de la LCSP y en el art. 85 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 | X | En aquellos supuestos en los que el incremento o disminución de los usuarios determinen un aumento o disminución de la necesidad de prestación de los servicios. En estos supuestos el importe máximo de modificación ascenderá al 10% del precio inicial del contrato. | NO |
|----|----------|--|----|

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 39 del presente Pliego



Umietako
udala

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.

| 25.- SUBROGACIÓN EN DETERMINADAS RELACIONES LABORALES | | | | | | | | X | SÍ | NO |
|---|---------------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------------------|---------------------|------------------------|---|----|----|
| Categoría Profesional | % Jornada Anual | Jornada (semanal) | Tipo de contrato | Fecha Antigüedad | Fecha vencimiento o contrato | Salario Bruto Anual | Convenio aplicable | Pactos en vigor que afecten al trabajador | | |
| Grupo 2 | 50 | 18,26 horas | 189 | 18/09/2006 | | 14.184,24 € | código 20100025 012011 | | | |
| Grupo 2 | 50 (excedencia) | 18,26 horas | 289 | 20/05/2008 | | 14.184,24 € | código 20100025 012011 | | | |
| Grupo 2 | 50 (cobertura excedencia) | 18,26 horas | 510 | 19/01/2018 | | 13.273,32€ | código 20100025 012011 | | | |

26.- IMPORTE DE LA COMPENSACIÓN A LAS LICITADORAS

NO PROCEDE

27.- ABONOS A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS

NO PROCEDE

28.- OTRAS ESPECIFICACIONES ADICIONALES

NO SE ESTABLECEN.

29.- MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE: Responsable del Departamento de Intervención Social..

1er VOCAL: Secretario Municipal,.

VOCAL 2º: Interventora Municipal.

VOCAL 3º: Un miembro del Gobierno Municipal.

SECRETARIO: La Técnico de Administración General.

ÍNDICE

| | |
|---|-----|
| CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES..... | 87 |
| 1.- Objeto del contrato..... | 87 |
| 2.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato..... | 87 |
| 3.- Presupuesto base de licitación..... | 87 |
| 4.- Valor estimado del contrato..... | 87 |
| 5.- Precio del contrato..... | 87 |
| 6.- Existencia de crédito..... | 88 |
| 7.- Plazo y lugar de ejecución del servicio..... | 88 |
| 8.- Revisión de precios..... | 88 |
| 9.- Perfil de contratante..... | 88 |
| 10.- Régimen jurídico del contrato y prerrogativas de la Administración..... | 89 |
| 11.- Régimen de recursos..... | 89 |
| CAPÍTULO II - CONTRATACIÓN..... | 90 |
| 12.- Clase de expediente y forma de licitación..... | 90 |
| 13.- Personas naturales o jurídicas licitadoras..... | 90 |
| 14.- Garantía provisional..... | 91 |
| 15.- Presentación de proposiciones..... | 91 |
| 16.- Información a las licitadoras..... | 91 |
| 17.- Proposiciones..... | 91 |
| 18.- Sobre nº UNO: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"..... | 92 |
| 19.- Sobre nº DOS: "DOCUMENTACIÓN A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR"..... | 93 |
| 20.- Sobre nº TRES: "OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS"..... | 94 |
| 21.- Admisibilidad de variantes..... | 95 |
| 22.- Efectos de la presentación de proposiciones..... | 95 |
| 23.- Mesa de contratación..... | 95 |
| 24.- Apertura y examen de las proposiciones..... | 96 |
| 24.1.- Apertura del sobre nº UNO y calificación de la documentación administrativa..... | 96 |
| 24.2.- Apertura y examen del sobre nº DOS (sólo cuando exista sobre nº DOS)..... | 96 |
| 24.3.- Apertura y examen del sobre nº TRES..... | 96 |
| 24.4.- Actas de la mesa de contratación..... | 96 |
| 25.- Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a las licitadoras afectadas..... | 97 |
| 26.- Criterios de adjudicación..... | 97 |
| 27.- Valoración de las ofertas..... | 97 |
| 28.- Aclaración de ofertas..... | 97 |
| 29.- Ofertas con valores anormalmente bajos..... | 97 |
| 30.- Sucesión en el procedimiento..... | 98 |
| 31.- Adjudicación..... | 98 |
| 31.1.- Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación..... | 98 |
| 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..... | 98 |
| 31.3.- Garantía definitiva..... | 101 |
| 31.4.- Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración..... | 101 |
| 31.5.- Adjudicación..... | 101 |



| | |
|--|-----|
| 32.- Formalización del contrato | 102 |
| CAPÍTULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 103 |
| 33.- Responsable del contrato | 103 |
| 34.- Sucesión en la persona de la contratista | 104 |
| 35.- Cesión del contrato | 104 |
| 36.- Condiciones de ejecución | 104 |
| 36.1.- Condiciones generales | 104 |
| 36.2.- Condiciones especiales de ejecución del contrato | 105 |
| 36.3.- Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones | 111 |
| 36.4.- Gastos exigibles al contratista | 111 |
| 36.6.- Programa de trabajo | 111 |
| 37.- Derechos de la propiedad intelectual | 111 |
| 38.- Penalidades: por demora y otras penalidades | 111 |
| 39.- Modificaciones del contrato | 113 |
| 39.1.- Modificaciones previstas | 113 |
| 39.2.- Modificaciones no previstas | 113 |
| 40.- Abonos al contratista | 113 |
| 41.- Suspensión del contrato | 114 |
| 42.- Recepción y plazo de garantía | 114 |
| 42.1.- Recepción y liquidación | 114 |
| 42.2.- Plazo de garantía | 115 |
| 42.3.- Devolución de la garantía | 115 |
| 43.- Resolución del contrato | 115 |
| ANEXO I.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES | 117 |
| ANEXO II.- INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEUC | 118 |
| ANEXO III.- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS | 120 |
| ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS | 122 |
| ANEXO V.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE MENORES | 123 |
| ANEXO VI.- MODELO DE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS DOCUMENTOS Y DATOS PRESENTADOS CONSIDERADOS CONFIDENCIALES | 125 |
| ANEXO VII.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE LOS OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS | 126 |
| ANEXO VIII.- MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE DATOS TRIBUTARIOS | 127 |

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 Urnietako 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:

- e) Los anuncios de licitación y el resto de documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- f) 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.

- g) Los acuerdos de adjudicación.
- h) 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.- Las proposiciones se presentarán en la Oficina Bertan sita en Plaza San Juan 5 de Urniet 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.

- h) **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.
- i) **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](#).
- j) **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.
- k) **Modelo de declaración responsable de protección de menores (Anexo V)**
- l) **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.
- m) **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.

- n) **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:

1.- Definición (marco teórico, objetivos y ámbitos de intervención) y adecuación del proyecto a la realidad de Urnietako

2.- Diagnóstico, objetivos y propuestas de intervención del área de intervención socio-educadora e indicadores de evaluación.

3.- Procedimiento de intervención con adolescentes menores de edad y que se puedan encontrar en riesgo o situación de exclusión social: definir y concretar la fase de recibimiento, el plan personalizado, el plan para el grupo y el plan del área comunitario.

4.- Propuesta metodológica del punto de vista global y concreto de las intervenciones.

- Metodología, estrategias y herramientas para llevar a cabo la intervención en cada área.
- En el apartado del seguimiento y la evaluación, para dos áreas: procedimiento, objetivos concretos, indicadores y conclusiones.

- Propuesta para la materialización de la iniciativa y liderazgo en el trabajo conjunto con otros profesionales.

- Propuesta para la identificación de áreas de mejora.

5.- Coordinación y supervisión de los recursos humanos dedicados al servicio. Contenidos que se deben desarrollar:

- Funciones de cada trabajador, concreciones de las horas de dedicación y obligaciones. En qué nivel y con qué procedimiento se va a llevar a cabo la supervisión.

6.- Propuesta de protocolos de actuación.

- Liderazgo y protocolo seguido en el campo de la coordinación, el seguimiento y la evaluación: con los centros escolares, con las/os trabajadoras/es sociales, con las/os profesionales de los equipamientos municipales (Gazteleku, Oficina de Información Juvenil, Ludoteca..), con otros sistemas o agentes
- Procedimiento de las relaciones mantenidas con las familias de los menores de edad: contenidos, frecuencias, medios de comunicación utilizados, concretar las valoraciones y las conclusiones
- Tratamiento del género y el punto de vista de la diversidad en las actividades diarias.
- Protocolo para promocionar el uso del euskera en las actividades diarias

2.- La extensión máxima que alcanzará la memoria no podrá sobrepasar la cantidad de 20 hojas escritas en una sola cara, 10 si se escribe por ambas caras. 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 respecto del criterio de que se trate. En ningún caso, dicha inobservancia supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación.

3.- En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del sobre nº TRES.

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 30** 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:

- n) **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.

- o) **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.

- p) **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).

- q) **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.

- r) **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.

- s) **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).

- t) 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.

- u) **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.

- v) **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

- w) 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.
- x) **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.
- y) **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 cumplirse 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 cumpliere 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:

- e) Que el órgano de contratación autorice expresamente y con carácter previo la cesión.
- f) Que la cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- g) 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.
- h) 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 concurran 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

Las/os trabajadoras/es elegidas/os por la empresa adjudicataria para los trabajos que conlleven un trato directo con las/os ciudadanas/os deberán ser capaces de desempeñar sus funciones en las dos lenguas oficiales, y para conseguir la adjudicación 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.

Por consiguiente, 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. 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:

- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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:

- g) Por demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales.

- h) 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).
- i) Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso que afecte a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas (artículo 122 LCSP).
- j) 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).
- k) Por infracción de las obligaciones, condiciones y demás requisitos para la subcontratación. (artículo 215 LCSP).
- l) 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:

- f) 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.
- g) 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.
- h) Por la causa contemplada en la letra e), hasta un 50% del importe del subcontrato.
- i) 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.
- j) 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:

- g) 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.
- h) 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.
- i) Por incumplimiento de carácter muy grave conforme al presente pliego de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

- j) 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.
- k) Por imposibilidad de ejecutar el contrato con el número de efectivos de personal inicialmente asignado al contrato.
- l) 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.



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

ANEXO I.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o 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 INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN EL
MUNICIPIO DE URNIETA

2018-007

Los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones son³:

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,

³ 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 actualizados y cuáles no. Cuando alguno de



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

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%20_3_.pdf

4.- El archivo XML con el formulario singularizado para este procedimiento está en el perfil de contratante.



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

**ANEXO III.- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE
EMPRESAS**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o 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^{er} apellido, 2^o 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 INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN EL
MUNICIPIO DE URNIETA

2018-007

DECLARAN

3. 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 | % |
|----------------|---|
| | |
| | |
| | |



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

4. 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> |



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

**ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE
MEDIOS**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o 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 INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN EL
MUNICIPIO DE URNIETA

2018-007

DECLARA

Que se compromete 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^{er} apellido, 2^o 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 INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN EL
MUNICIPIO DE URNIETA

2018-007

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.



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

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,



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

**ANEXO VI. - MODELO DE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS DOCUMENTOS
Y DATOS PRESENTADOS CONSIDERADOS CONFIDENCIALES**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o 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 INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN EL
MUNICIPIO DE URNIETA

2018-007

DECLARA

Que considera confidenciales los siguientes **documentos, informaciones y aspectos** de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales: ⁴

4.-

5.-

6.-

.....

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

4.-

5.-

6.-

.....

Lugar y fecha:

Firma,

⁴ 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.



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

**ANEXO VII.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE LOS OTROS ELEMENTOS DE
LA OFERTA EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o 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 INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN EL
MUNICIPIO DE URNIETA

2018-007

1.- OFERTA ECONÓMICA

Me comprometo a la ejecución del contrato por el precio 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.- OTROS ELEMENTOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (Clausula 22.2.b del cuadro de características del contrato)

Indicar el nombre de la actividad formativa propuesta y el nº de horas de formación de cada una de las actividades propuestas.

- 1.-
- 2.-

Lugar y fecha:

Firma,



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

**ANEXO VIII.- MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CESION DE DATOS
TRIBUTARIOS**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1^{er} apellido, 2^o 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 INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN EL
MUNICIPIO DE URNIETA

2018-007

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,



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

Anexo V / V. Eranskina

URNIETAKO UDALERRIAN, ESKU- HARTZE SOZIO-HEZITZAILERAKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE URNIETA.

1.- TESTUINGURUAN KOKATZEA

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistema arreta-sare publiko antolatu bat da, erantzukizun publikokoa, eta pertsona, familia eta talde guztien gizarateratzearen, autonomiaren eta ongizatearen alde egiteko xedea duena, eta horretarako, sustapenerako, prebentziorako, babeserako eta laguntzarako funtzioak betetzen dituena, batez ere, pertsonen eta harremanen buruzkoak diren prestazio eta zerbitzuen bidez.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren helburuak honako hauek dira:

- Pertsonen autonomia sustatzea, eta mendekotasun egoeren ondorioz, pertsonen eta familiei eragiten zaizkien beharrezkoen aurrea hartu eta erantzutea.
- Bazterketa egoerei aurrea hartzea eta erantzutea eta pertsonen, familien eta taldeen gizarateratzea sustatzea.
- Larrialdi egoerak eragindako pertsonen eta familien beharrezkoen aurrea hartu eta erantzutea.

Abenduaren 5eko 12/2008 Legeak, Gizarte Zerbitzuei buruzkoak, 22. Artikuluan, Euskal Autonomia Erkidegoko Gizarte Sistemaren Katalogoa ezartzen du, eta administrazio bakoitzaren eskumenak zehazten ditu. Bertan jasota daude euskal administrazio publikoek eskaini behar dituzten prestazio ekonomikoak eta zerbitzuak.

1.- CONTEXTUALIZACIÓN

El Sistema Vasco de Servicios Sociales constituye una red pública articulada de atención, de responsabilidad pública, cuya finalidad es favorecer la integración social, la autonomía y el bienestar social de todas las personas, familias y grupos, desarrollando una función promotora, preventiva, protectora y asistencial, a través de prestaciones y servicios de naturaleza fundamentalmente personal y relacional.

Los objetivos del Sistema Vasco de Servicios Sociales son los siguientes:

- Promover la autonomía personal y prevenir y atender las necesidades personales y familiares derivadas de la dependencia.
- Prevenir y atender las situaciones de exclusión y promover la integración social de las personas, de las familias y de los grupos.
- Prevenir y atender las necesidades personales y familiares originadas por las actuaciones de emergencia.

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales establece, en su art. 22, el Catálogo de prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, identificando las prestaciones económicas y los servicios de los que se tienen que proveer las administraciones públicas vascas, determinando así mismo las competencias de cada administración.

Gizarte Zerbitzuen euskal sistemako prestazioen eta zerbitzuen zorroa arautzen duen Dekretuak, 2015eko urriaren 6an onartu zenak, 33. artikuluan, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazioen eta zerbitzuen Katalogoko zerbitzuen eta prestazio ekonomikoen antolaketa zehazten du. Bigarren atalean, 1.3 puntu esaten du udalek eskumena izango dutela **Gizarte eta hezkuntza-arloan eta arlo psikosozialean esku-hartzeko zerbitzua** bermatu eta emateko.

Era berean, ondorengo lege esparrua izango da kontuan:

- 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, Datu Pertsonalen babeserako
- 64/2004 Dekretua, Euskal Herriko gizarte zerbitzuetako erabiltzaile eta profesionalen eskubideei eta betebeharrei buruzkoa.
- 12/2008 Legea, abenduaren 5koa, Gizarte zerbitzuei buruzkoa.
- 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Euskal Herriko Euskal Sistemako Prestazioei eta Zerbitzuei buruzkoa.
- 3/2005 Legea, otsailaren 18koa, Haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko.
- 13/2008 Legea, abenduaren 12koa, Familiei Laguntzeko.
- 230/2011 Dekretua, azaroaren 8koa, Euskal Autonomia Erkidegoan haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko udaleko eta lurraldeko gizarte-zerbitzuetan arrisku-egoeren larritasuna balioesteko tresna (BALORA) onesten duena.
- 385/2013 Dekretua, uztailaren 16koa, Gizarte Bazterkeria Balioesteko tresna onartzen duena.
- 39/2006 Legea, abenduaren 14koa, Autonomia Pertsonala Sustatzeari eta Mendekotasun Egoeran dauden Pertsonen Laguntzeari buruzkoa.
- 1/2016 Legea, apirilaren 7koa Adikzioen eta droga Mendekotasunen gaineko Arreta Integralari buruzkoa
- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Eusko

El Decreto que regula la cartera de prestaciones y servicios del sistema vasco de servicios sociales aprobado el 6 de octubre de 2015, en su artículo 33, define la organización de los servicios y prestaciones económicas del Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. El apartado 2, punto 1.3 indica que los ayuntamientos serán competentes para la provisión y prestación **del servicio de intervención socioeducativa y psicosocial**

Se tendrá en cuenta también el siguiente marco legislativo:

- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Decreto 64/2004 de Derechos y Obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales del País Vasco.
- Ley de 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales.
- Decreto 185/2015 de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales
- Ley 3/2005 de 18 de Febrero, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia de la CAPV.
- Ley 13/2008, de 12 de diciembre, de apoyo a las Familias
- Decreto 230/2011, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo en los servicios sociales municipales y territoriales de atención y protección a la infancia y adolescencia en la Comunidad Autónoma del País Vasco (BALORA).
- Decreto 385/2013, de 16 de julio, por el que se aprueba el Instrumento de Valoración de la Exclusión Social.
- Ley 39/2006 de 14 de diciembre. Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Ley 1/2016, de 7 de abril, de atención Integral de Adicciones y Drogodependencias
- Ley 4/2005, de 18 de febrero, del



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

Jaurlaritzarena, Emakumeen eta Gizonen arteko berdintasunerakoa; eta halaber, 3/2007 Lege Organikoa, emakumeen eta gizonen arteko benetako berdintasunari buruzkoa.

Eta beste edozein xedapen, etorkizunean arau hauek aldatu edo garatuko dituztenak.

Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Y cualquier otra disposición que en el futuro modifique o desarrolle estas normas.

2.- XEDEA

Kontratu honen xedea da, Urnieta udalerriko **eskuhartze sozio-hezitailerako zerbitzua** garatzea, Udaleko Gizartekintza Saileko irizpide, ikuskapen eta koordinazioaren pean.

Gizarte eta Hezkuntza arloan esku hartzeko zerbitzua eskaintzeko, aurreko klausularen arabera plegu hauetako zerbitzuen arloa arautzen duten xedapen legal guztiak aplikatuko dira.

Pleguen xedea, honako zerbitzu honen esleipena arautzea da:

- Ingurune irekian egiten den esku-hartze sozio-hezitzailea, arrisku egoera arin edo ertainean aurkitzen diren adingabeei eskaini (banaka, taldean eta komunitate mailan).
- Gizarte eta Hezkuntza arloko esku-hartzea, gizarte bazterketa egoeran edo arriskuan dauden pertsona helduei zuzentzen zaie (banaka, taldeka eta komunitate mailan).

3.- PROGRAMAREN DESKRIBAPENA

3.1.- Zerbitzuaren hartzailak

a.- Adingabeekin, prebentzio lana egingo da maila indibidualean, taldean eta komunitatearen baitan.

2.- OBJETO

Constituye el objeto de este contrato el desarrollo del **Servicio de Intervención Socioeducativa**, en el municipio de Urnieta, bajo la supervisión, coordinación y directrices del Departamento de Acción Social del Ayuntamiento de Urnieta.

Para la prestación del **Servicio de Intervención Socioeducativa** se aplicarán todas las disposiciones legales que, conforme a lo previsto en la cláusula anterior, regulen el ámbito de los servicios que son objeto de estos pliegos

El servicio contratado se prestará en los siguientes ámbitos:

- Intervención socioeducativa en medio abierto dirigido a los y las menores que se encuentren en una situación de riesgo leve o moderado (nivel individual, grupal y comunitario).
- Intervención socioeducativa dirigida a personas adultas en situación de riesgo o en exclusión social (nivel individual, grupal y comunitario).

3.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

3.1.-Población destinataria del servicio

a.- Personas menores de edad con las que se realizará un trabajo preventivo a nivel individual, grupal y comunitario.

b.- Adin nagusikoak, bazterketa arrisku arineko eta ertaineko egoeran edo arriskuan daudenak (banaka, taldean edo komunitate mailan).

Baztertuta geratuko dira arrisku larriko egoeran dauden adingabeak eta arrisku handiko edo gizarte bazterketa egoeran dauden helduk, horien arreta foru eskuduntzako Zerbitzuei baitagokie.

3.2.- Zerbitzuen helburuak

Esku-hartze sozio-hezitzaileko zerbitzuaren helburu nagusia da arrisku egoeran, bazterketa arriskuan edota egoeran egon daitezkeen pertsonak antzematea eta garapen personalerako prozesuan laguntzea, eta halaber, tresnak eskaintzea, autonomiaz baliatzeko, gizarteratzea hobetzeko eta familiarekiko eta komunitatearekiko bizikidetzak egokiagoa izateko trebetasunak lor ditzaten.

3.3.- Kontratuan sartuta dauden jarduerak

1. 185/2015 dekretuko III eranskinean definitutako zerbitzu horiek baldintza-agiri honetan zehazten diren kontratatutako zerbitzu-baldintzei doitzen zaizkie.

2.- Ezagutzea kalea gizarteratzeko eta harremanetarako ohiko ingurune gisa erabiltzen duten Urnietako adingabeak eta/edo gazte-taldeak. Talde eta pertsona hauek biltzen diren bilguneak eta jarduketak guneak antzematea.

3.- Antzematea, prebenitu ahal izateko, adingabeak zein jokabide arriskutsu dituzten beren harreman-moduan, batik bat indarkeria matxistaren zantzuak, kontsumo eta/edo ohitura ez osasungarriak, sexu-portaera arriskutsuak eta abar daudenean. Bere buruarekiko eta besteekiko errespetuzko jokaerak sustatzea izanik beti helburua.

4.- Jarrera diskriminatzaileak antzematea eta prebenitzea (sexistak, xenofoboak, homofoboak), baita edozein motatako

b.- Personas adultas en riesgo o en situación de exclusión leve y moderada. (nivel individual, grupal y comunitario).

Quedando excluidas los y las menores en situación de riesgo grave y las personas adultas en situación de alto riesgo y/o en exclusión social, cuya atención corresponde a los Servicios de competencia foral.

3.2.- Objetivo de los Servicios

El objetivo principal del servicio de intervención socioeducativa es identificar y acompañar en el proceso de desarrollo personal a las personas menores y/o adultas que puedan encontrarse en situación de riesgo y/o en exclusión y dotarles de herramientas para que adquieran competencias para un mejor desenvolvimiento autónomo, para su inclusión social y para una adecuada convivencia en el medio familiar y comunitario.

3.3.- Prestaciones incluidas en el contrato

1. Aquellas prestaciones definidas en el anexo III del decreto 185/2015 que se ajusten a las características del servicio contratado definidas en este Pliego.

2.- Conocer las personas menores de edad y/o grupos de Urnietako que hacen de la calle su medio habitual de socialización y relación. Detectar los lugares de reunión y actuación de estos grupos y personas.

3.- Detectar e intervenir con menores para prevenir conductas de riesgo que se perciban en su manera de relacionarse, sobre todo cuando existan indicadores de violencia machista, consumos y/o hábitos no saludables, conductas sexualizadas de riesgo... siendo el fin promover conductas de respeto hacia sí mismos y hacia las demás personas.

4.- Detectar y prevenir las actitudes discriminatorias (sexistas, xenófobas homófobas) así como situaciones que pudieran

indarkeria matxistatzen har daitezkeen egoerak ere.

5.- Pertsonen ezaugarriak, gaitasunak, zailtasunak e.a. antzematea eta aldaketak sustatzea, eta horretarako, hezkuntza arloko jarraibideak eskaintzea, gizarteratze prozesuan beharrezkoak diren trebetasun pertsonalak eta sozialak sustatuz.

6.- Pertsonen garapen prozesuan laguntzea, bizi proiektu egokiak eraikitzeko, hartara, eskubideei eta zerbitzuei buruzko informazioa eskuratzeko autonomia indartzeko.

7.- Berdintasuna ardatz duen heziketa indartu eta hezkidetzak bultzatu, rolen eraldaketa eta genero estereotipoen inguruko eztabaida sortuz, eta berdintasunean, ardura-parekatuan eta adeitasunez oinarritutako jarrera eraikiz.

8.- Ebaluatzea programaren hartzailerik den pertsona eta/edo talde bakoitzaren behar bereziak, eta diseinatzea, kasu bakoitzeko, esku hartzeko plan pertsonalizatu eta a ebaluagarri bat (helburuak, metodologia, jarduerak, baliabideak, eta abar).

9.- Pertsonen, ikastetxeen, lantokien eta gizarteratze zerbitzuen artean, harreman egokiak egiten laguntzea, eta halaber, aisialdi eta aisialdi arloko baliabideak errazago eskuratzeko eta erabiltzeko laguntza eskaintzea.

10.- Gizarte, komunikazio eta harremanen arloko trebetasunak bultzatzea, eta bizi ohitura osasuntsuak eskuratzeko.

11.- Gizartearen eta komunitatearen baliabideen arteko lankidetzak eta koordinazioa sustatzea.

3.4.- Esparru geografikoa

Jardueraren esparru geografikoa Urnietako herria da, baita ere eskualdeko eremu geografikoa kontutan izango da bertan erabilgarri izan daitezkeen zerbitzu eta baliabide komunitarioak ere.

considerarse violencia machista en cualquiera de sus formas.

5.- Observar la conducta y características de las personas, sus capacidades, dificultades, etc. y promover cambios mediante pautas educativas, potenciando las habilidades personales y sociales necesarias para su proceso de socialización.

6.- Acompañar el proceso de desarrollo de las personas en la construcción de proyectos de vida adecuados que favorezcan la autonomía en el acercamiento a la información de derechos y servicios

7.- Impulsar una educación en valores de igualdad y promover la coeducación, favoreciendo el cuestionamiento y la transformación de los roles y estereotipos de género y creando actitudes basadas en la igualdad, la corresponsabilidad y el respeto.

8.- Evaluar las necesidades particulares de cada persona y/o grupo al que se dirige el programa y diseñar un plan de intervención personalizado y evaluable para cada caso (objetivo, metodología, actividades, recursos, etc).

9.- Promover el establecimiento de relaciones adecuadas entre las personas, centros formativos-laborales y servicios de inserción así como, fomentar el acercamiento y uso de los recursos de ocio y tiempo libre.

10.- Potenciar las habilidades sociales, comunicativas y relacionales y adquirir hábitos de vida saludables.

11.- Fomentar la colaboración y coordinación de los recursos sociales y comunitarios.

3.4.- Ámbito geográfico

El ámbito geográfico de actuación es el municipio de Urniet, asimismo se tendrá en cuenta el ámbito geográfico de la comarca y los posibles servicios y recursos existentes susceptibles de ser utilizados.

4.- JARDUTEKO PROZEDURA

4.1 Kontratuaren arduraduna eta zerbitzua emateko tokiak

Kontratutako zerbitzuaren gauzapena Gizarte-ekintza Sailaren arduradunak gainbegiratu du, eta berak hartuko ditu erabakiak eta beharrezko jarraibideak emango ditu, adostutako zerbitzua egoki ematen dela ziurtatzeko.

Enpresa kontratistak zerbitzua emateko udalak lagatako zerbait gune izango ditu: bulego bat eta bilera gela bat eta bestalde jarduera ezberdinak burutu ahal izateko lokal bat.

Pertsonak udal eraikinetan, etxebizitzan, ingurune irekian (komunitatean edo esku-hartzearen xede den pertsonak parte hartzen duen guneetan) artatuko dira.

4.2. Esku hartze mailak

Zerbitzutik bakarkako, familia mailako, taldeko eta komunitateko esku-hartzeak uztartu ahal izango dira.

4.3. Kontratutako den enpresaren betebeharrak:

-Enpresa esleipendunak zerbitzuari doitzen zaizkion prestazio teknikonak izango ditu kontuan, 185/2015 dekretuko III. eranskinean zehazten direnak.

-Kontratutako taldearen langile profesionalak antzematen dituzten egoerak kasuaren erreferentziarako gizarte langileei jakinaraziko zaizkie edota zerbitzuko arduradunari, hala dagokionean.

- Beste sistema batzuetatik edo gizarte-langileek berek bideratutako pertsona horien inguruko (adingabeak edo helduak) informazioa biltzea.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION

4.1. Responsable del contrato y lugares de prestación del servicio

La supervisión global de la ejecución del servicio contratado será realizada por la responsable del departamento de acción social, quién adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La empresa contratista dispondrá para la prestación del servicio de varios espacios cedidos por el ayuntamiento: un despacho, una sala de reuniones y un local donde poder desarrollar distintas actividades.

La atención a las personas se prestará en las dependencias municipales, domicilio, medio abierto, comunidad o en entorno en que participe la persona con la que se llevará a cabo la intervención.

4.2. Niveles de intervención

Desde el servicio se podrán articular intervenciones individuales, familiares, grupales y comunitarias.

4.3.- Obligaciones de la empresa contratada:

- La empresa adjudicataria tendrá en cuenta las prestaciones técnicas que se ajusten al servicio y se encuentran definidas en el anexo III del decreto 185/2015.

- Las situaciones detectadas por el personal profesional del equipo contratado serán notificadas a las trabajadoras sociales referentes de caso, y/o a la responsable del servicio, en su caso.

- Recopilar la información relativa a aquellas personas, menores o adultas derivadas por otros sistemas o por las propias trabajadoras sociales.

-Gizarte diagnosi orokorra egitea identifikatutako, bideratutako... pertsonaren egoerari buruz. Horretarako:

Arreta Plan Pertsonalizatua aurkeztea, esku-hartzeko arloak eta helburuak ezarriko dira, baita beharrezkoa den eskuhartze mota ere. Erreferentziako gizarte langilearekin kontrastatuko da.

- Adostutako esku-hartze plana egitea. Garatutako esku-hartze bakoitzarekin landutako helburuak sei hilean behin ebaluatuko dira.

-Kasuaren erreferentziako gizarte langilearekin batera, esku-hartzearen eta ezarritako helburuen jarraipena eta ebaluazioa egitea.

- Enpresa kontratistaren eta Udalaren arteko koordinazioa egitea, maila desberdinetan adostuko dena eta aldizkakotasun jakin batekin:

-Hezitzaileek eta, hala dagokionean, enpresa kontratistaren pertsona arduradunak/koordinatzaileak, kontratuaren arduradunarekin, horren jarraipen orokorra egiteko (esku-hartze proiektuak, beste sistema komunitario batzuekin harremana, alderdi metodologikoak, hobekuntza zehatzeko alderdiak, antzemandako zailtasunak, lagatuko espazioekin lotutako gaiak...) hilero, kasu bakoitzeko gizarte-langileekin, banakako gizarte esku-hartze proiektu edo planen jarraipena egiteko (helburuak, metodologia, adierazleak-ebaluazioa).

- Enpresa kontratista aisialdiko testuinguruan jasotako jarduerak egitearen koordinazioaz arduratuko da: marko komunitarioan, beste zerbitzu batzuekin elkarlanean, prestakuntzarekin eta gizarte-lanertzeko ibilbideekin... lotutako testuinguruetan. Horretarako Udalak bere aurrekontuan, zerbitzuaren kontratazioaz gain, eskuhartze sozio hezitzailetik eratorri daitezkeen jarduerak finantzatzeko 3.000 € dauzka gehienez aurreikusita. Enpresak hilero aurkeztu beharko du jardueren programazioa eta honi lotutako

- Realizar un diagnóstico social conjunto de la situación de cada persona identificada, derivada.... para ello:

Presentar la propuesta de diseño del Plan de Atención Personalizado estableciendo las áreas de intervención, objetivos y el tipo de intervención que precisa. Se contrastará con la trabajadora social referente.

- Llevar a cabo el plan de intervención acordado. Se realizará una evaluación semestral de los objetivos trabajados con cada intervención individual llevada a cabo.

- Realizar junto a la trabajadora social referente del caso los seguimientos y evaluación de la intervención y de los objetivos marcados.

- Realizar la coordinación entre la empresa contratista y el Ayuntamiento, que será consensuada a diferentes niveles y con una periodicidad concreta:

- Las personas educadoras y, en su caso, la persona responsable/coordinadora de la empresa contratista con la persona responsable del contrato para el seguimiento global del mismo (proyectos de intervención, relación con otros sistemas comunitarios, aspectos metodológicos, aspectos de mejora concretos, dificultades identificadas, temas relacionados con los espacios cedidos...) mensualmente, con las trabajadoras sociales referentes de caso para el seguimiento de los proyectos o planes de intervención social individuales (objetivos, metodología, indicadores-evaluación) cada dos meses.

- La empresa contratista se responsabilizará de la coordinación de las actividades recogidas en ámbito del ocio: en los ámbitos relacionados con el marco comunitario, el trabajo colectivo con otros servicios, la formación y los recorridos hacia la integración laboral... Para ello, el Ayuntamiento, tiene previstos como máximo 3.000 € en su presupuesto, además de la contratación del servicio, para financiar actividades que pueden derivarse de la intervención socio-educativa. La empresa deberá de presentar todos los meses la programación de las actividades y el

aurrekontua, udaleko kontratuaren arduradunak onartu beharko du proposamen hori. Ez da ordainduko aurrez udalaren oniritzia eduki gabe egindako jardueren gasturik.

-Koordinatzaileak kontratuko arduradunarekin hiruhilero, kontratuaren jarraipen orokorra egiteko (hezitzaileen funtzioak, antzemandako zailtasun orokorrak, zerbitzua hobetzeko alderdiak, zerbitzuaren beraren eboluzioa, aurrerapenak, zerbitzuaren garapenean antzemandako hobekuntzak, urteko memoria...).

- Esku-hartzearen helburu den pertsonaren (adingabekoa edo heldua) egoeraren eta gizarte esku-hartzearen inguruko balorazio proposamena egitea (arriku adierazleak identifikatu), gehienez horrekin harremana abian jarri ondoren... proiektuen jarraipenaren sei hilero txostenak edota esku-hartze planak, esku-hartzearen azken txostenak (bertan jasoko dira helburuak zenbateraino bete diren, garatutako prozesuaren balorazioa eta azken ondorioak), txosten modalitate bakoitza emateko data zehatzak jarriko dira gizarte esku-hartzearen hasiera-dataren arabera, kasuaren erreferentziako gizarte-langile bakoitzarekin.

- Kasuetan esku-hartzen duten eta kasuak gainbegiratzen lan egiten duten profesional desberdinen arteko koordinazioa bideratuko da.

- Komunitateko eta taldeko esku-hartzeaz arduratu.

- Prozesu hau esku-hartzearen xede diren pertsonaren familiaren parte-hartzearekin eta adostasunarekin egingo da, adin txikien kasuan eta esku-hartzearen helburu den pertsona helduarekin Arreta Plan Pertsonalizatuaren diseinuan (helburuak, metodologia, ebaluazioa...)

5.- LAN TALDEA

5.1.- Antolamendua

presupuesto relacionado con ella, y la persona responsable del contrato en el Ayuntamiento deberá de aprobar esa propuesta. No se pagarán los gastos de las actividades llevadas a cabo que no hayan anteriormente obtenido el visto bueno del Ayuntamiento.

- La persona coordinadora con la responsable del contrato con carácter trimestral, para el seguimiento general del contrato (funciones de las personas educadoras, dificultades generales existentes, aspectos de mejora para el servicio, evolución del propio servicio, avances, mejoras detectados en el desarrollo del servicio, memoria anual...).

- Realizar una propuesta de valoración de la situación (identificar indicadores de riesgo) e intervención social relativa a cada persona (menor de edad o adulta) objeto de intervención como máximo a los dos meses de haber establecido relación con la misma.. Informes semestrales de seguimiento de los proyectos y/o planes de intervención, informes finales de la intervención (que recojan el grado de cumplimiento de objetivos, valoración del proceso llevado a cabo y conclusiones finales), se establecerán las fechas concretas para la entrega de cada modalidad de informe en función del comienzo de la intervención social, con cada trabajadora social referente de caso

- Responsabilizarse de la coordinación con los diferentes profesionales que trabajan en la intervención y la supervisión de los casos.

- Velar por la intervención comunitaria y grupal.

- Realizar el proceso con la participación y el acuerdo de la familia en los casos de las personas menores de edad y con la persona adulta objeto de intervención en el diseño del Plan de Atención Personalizado (objetivos, metodología, evaluación...)

5.- EQUIPO TÉCNICO

5.1.- Organización

Zerbitzuaren emakidadunak, plegu honetan aurreikusitako zerbitzuak ahalik eta modurik onenean eman ahal izateko beharrezkoa den antolamendu egitura aurreikusi beharko du. Hala, helburu nagusia erabiltzaileen bizi kalitatea hobetzea izango da, eta horren emaitzak agerikoak izan beharko dira.

Koordinatzaile bat izango da, lan taldea eta eskainiko diren zerbitzuak kudeatzeko.

Langileek arestian aipatutako zerbitzuak era egokian eskaintzeko beharrezkoa den prestakuntza izan beharko dute.

Urnietako Udalek Gizarte Ekintza Sailaren bitartez eta zehazki, kontratuaren arduradun gisa izendatutako pertsonaren bitartez izango du kontratatutako zerbitzuen jarraipena eta kontrola egiteko ardura; horretarako, zehaztutako mekanismoak erabiliko dituzte, eta jarduerak etengabe ikustatuko dituzte.

5.2. Osaera

Enpresa esleipendunak behar diren giza baliabideak izan beharko ditu zerbitzua modu egokian eskaintzeko, eta langile horien mendekotasun harremanaren ondorioz sortzen diren kostu guztiak hartuko ditu bere gain. Langile horiek, inola ere ez dute administrazio edo lan arloko loturarik izango Udalarekin, eta Udala salbuetsita egongo da enpresaren eta langileen arteko harremanetatik sor daitezkeen ardura guztietatik.

Kontratatistak egiaztatu egin beharko du badituela zerbitzua zuzenean eta zeharka eskaintzeko eta Zerbitzuaren jarraipen egokia egiteko beharrezkoak diren giza baliabideak.

Zerbitzua garatzeko zuzenean lanean arituko den taldea honela egongo da osatua:

- Gutxienez 2 pertsona hezitzaile, sexuaren araberako ordezkartza orekatua bermatuz, subrogatu egingo dira, Baldintza-agiri hauetan eta Klausula Administratibo Partikularren baldintza-agirian aurreikusitakoaren arabera.

El contratista deberá prever la estructura organizativa precisa para poder prestar de forma óptima los servicios previstos en estos pliegos, siendo la mejora de la calidad de vida, con resultados referidos a las personas usuarias de los servicios, el objetivo básico.

Deberá disponer de una persona coordinadora para gestionar el equipo de trabajo y los servicios a ofrecer.

El personal deberá tener la formación necesaria para poder prestar de una forma adecuada los servicios y funciones detallados.

El Ayuntamiento de Urniet a través del Departamento de Acción Social, y específicamente a través de la persona designada como responsable del contrato, realizará el seguimiento y control del servicio. Para ello aplicará los mecanismos establecidos y llevará a cabo la supervisión continua de su desarrollo.

5.2. Composición

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios humanos necesarios para una correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal que, en ningún caso tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento quedando éste exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y su personal.

El contratista deberá acreditar los recursos humanos necesarios para el desarrollo de la atención directa e indirecta y para el adecuado seguimiento del Servicio.

El equipo que trabajará directamente en el desarrollo del Servicio estará compuesto por:

- Mínimamente 2 personas educadoras con representación equilibrada de ambos sexos, que serán subrogadas conforme a lo previsto en este Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

-Hezitzaile taldearen pertsona arduradun/koordinatzailea. Gizarte Zerbitzuekin bitartekari lanak egingo dituen pertsona izango da, kontratuaren koordinazioa eta jarraipen orokorra egiteko. Era berean, berak izendatuko du profesional egokia, gizarte langileen bitartez bideratzen diren pertsona helduen kasu berrien konplexutasunaren arabera.

-Hezitzaileek Gizarte eta Giza Zientzien arloko goi edo erdi mailako titulazioa izan beharko dute.

-Kontratuaren gauzapean atxikitako pertsona guztiak, beren jardunaren uneren batean kontratu honen hartzaile diren pertsonekin harreman zuzena izan dezaketena, jarraian aipatzen diren euskarako ziurtagiri edo tituluren bat eduki beharko dute, edo bestela, goragoko mailakoren bat

- HABE 3ko maila.

-IVAP edo Osakidetzako 5. Hizkuntza Eskakizuna.

- (C1) gaitasun maila edo Hizkuntza Eskola Ofizialeko 5. maila.

- Era berean, ikasketen egiaztapena baliozkoa izango da apirilaren 3ko 47/2012 dekretuan xedatutakoaren arabera, euskaraz egindako ikasketa ofizialen aitopenerari buruzkoa eta euskarazko titulu eta ziurtagiriek egiaztapenak salbuesteari buruzkoa.

Horrekin batera, kontratista behartuta egongo da adingabekoekin ohiko harremana duten langileen inguruko ziurtapen negatiboa jasotzera, Gaizkile Sexualen Erregistro Zentraletik, bermatzen duena ez dela epai irmoren batengatik kondenatua izan sexu-askatasun eta sexu-ukigabetasunaren aurkako delituen bat egiteagatik, bane daudelarik sexu-erasoa eta sexu-abusua, sexu-jazarpena, exhibizionismoa eta sexu-probokazioa, prostituzioa, eta sexu-esplotazioa eta adingabekoen korrupzioa, edo gizakien salerosketa.

Gipuzkoako Esku Hartze Sozialari buruzko

- Un o una persona responsable/coordinadora del equipo de educadores. Será la persona intermediaria con los Servicios Sociales para la coordinación y seguimiento general del contrato. Así como será quién asigne al o a la profesional adecuada según la complejidad de los nuevos casos de personas adultas que se deriven por parte de las trabajadoras sociales.

- Los y las educadores/as deberán tener una titulación media o superior del ámbito de las ciencias humanas y sociales.

- Toda persona afecta a la ejecución del contrato que en algún momento de su actuación tenga trato directo con los usuarios destinatarios de este contrato deberán estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskera que se citan a continuación, o en su caso de nivel superior:

- nivel 3 HABE

- perfil lingüístico 3 de IVAP o Osakidetza

- nivel aptitud (C1) o 5º curso de la Escuela Oficial de Idiomas.

- También será válida la acreditación de estudios de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

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.

Debiendo operar la subrogación en los



2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

hitzarmen kolektiboan jasotako subrogazioa aplikatu behar denez, sexuaren arabera orezkaritza orekatua bete beharko da langile berriak kontratatu behar direnean.

6.-ORDUTEGIA ETA LAN EGUTEGIA

Zerbitzuaren ordutegia eskaini beharreko zerbitzuaren arabera izango da eta malgua izango da 8:00-21:30ak bitartean, beharrezan araberak. Urteko hamabi hilabeteetan eskainiko da, astelehenetik larunbatera.

Salbuespenez, ingurune irekian egindako jardueren baitan, beste ordutegi batzuk ezarri hala izango dira.

Kontratuaren aurrekontua zehazteko, zerbitzua eskaintzeko honako ordu kopuru hau kalkulatu da: 1811 ordu urtean.

7.- LANGILEEN PRESTAKUNTZA

Zerbitzua ondo eskaintzen dela eta horri atxikitako langileen gaikuntza bermatzeko, enpresak, urteko lehen hiruhilekoan, taldea osatzen duten langileei zuzendutako urteko Formazio Plana aurkeztu beharko du.

8.- BALIABIDE MATERIALAK

Urnietako Udalak, enpresa kontratistaren eskura jarriko ditu espazio hauek zerbitzua eskaintzeko: bulego bat, bilera gela bat eta jarduera desberdinak garatu ahal izateko lokal bat.

Enpresak ondorengoak izan beharko ditu:

- Zerbitzuaren prestazio egokia bermatzen duten ekipo eta programa informatikoak.

- Komunikazio eta kontrolerako baliabide teknikoak enpresaren eta zerbitzuko erabiltzaileen artean eta Udaleko Gizarte Ekintza saileko profesionalen arteko komunikazioa bermatuko dutenak.

términos establecidos en el Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa, la representación equilibrada de ambos sexos deberá cumplirse en el caso de necesidad de nuevas contrataciones.

6.- HORARIO Y CALENDARIO DEL SERVICIO

El horario del servicio dependerá de la prestación del servicio a realizar y será flexible de 8:00-21:30, de acuerdo a las necesidades planteadas. Se ofrecerá durante los doce meses del año de lunes a sábado.

Excepcionalmente, en el marco de actuaciones socioeducativas en medio abierto, se podrán establecer otros horarios.

A efectos de determinar el presupuesto del contrato, se ha calculado el siguiente número total de horas de prestación del servicio: 1811 horas al año.

7.- FORMACIÓN DEL PERSONAL

Para garantizar la correcta prestación del servicio y la capacitación del personal adscrito al mismo, la empresa deberá presentar en el primer trimestre del año, un Plan de Formación anual para el personal que compone su equipo.

8.- RECURSOS MATERIALES

El Ayuntamiento de Urnietako, para la prestación del servicio, pondrá a disposición de la empresa contratista los siguientes espacios: un despacho, una sala de reuniones y un local donde poder desarrollar distintas actividades.

La empresa deberá disponer de:

-Equipos y programas informáticos que garanticen una adecuada prestación del servicio.

-Medios técnicos de comunicación y control que garanticen la comunicación entre la empresa y los y las usuarias del servicio así como con las profesionales del departamento de acción social del Ayuntamiento.

**9.- BARRUKO KOMUNIKAZIOAK
ETA KORPORATIBOA**

Orokorrean, pliegu honen xede eta helburu diren jardueri aipamena egiten dieten adierazpenetan, enpresaren eta Urrietako Udalaren aipamena egin beharko dira.

Horretaz gain, Zerbitzua identifikatzeko eta seinaleztatzeko elementu guztiek, hau da, paperek, txostenek, eta irudia eraman dezaketen gainerako euskarriek enpresak eta Udalak definitzen duten ikusizko identitatea islatu beharko dute.

**10.- ORO HAR, ZERBITZUA
EBALUATZEKO, JUSTIFIKATZEKO ETA
KONTROLATZEKO SISTEMAK.**

Enpresak hauek aurkeztu beharko ditu:

1.- Zerbitzuaren garapen globalari buruzko urteko ebaluaketa txostena, elebidunean. Banakako, taldekako eta komunitateko proiektuen inguruko informazioa zehaztuko da, ingurune irekian landutakoak eta baita gizarteratze gaietan pertsona helduen inguruan landutakoak ere, landutako helburuak, eta horiek zenbateraino lortu diren, metodologiarekin lotutako alderdiak, aipatutako hiru mailetan egindako jarduerekin. Gauzatutako ebaluazio sistema eta lortutako emaitzak, aurkitutako zailtasunak, erabilitako estrategiak eta planteatutako hobekuntza proposamenak antolakuntza mailan, metodologia mailan, harreman-mailan, etab.

Txosten horretan, genero eragina txertatuko da; eta horretarako, datuak eta adierazleak banatuta aurkeztu beharko dira.

2.- Ebaluazio txostena sei hilero, bertan zehazten direlarik landutako alderdiak, metodologia, proiektu bakoitzean gauzatutako koordinazioa eta lortutako aurrerapenak (arlotan indibidualean, taldean eta komunitarioan).

3- Zerbitzua ematearen bukaeran, enpresa esleipendunak bukaerako balorazio memoria aurkeztu beharko du, bertan honako puntu

**9.- COMUNICACIONES INTERNAS Y
EXTERNAS E IMAGEN CORPORATIVA**

Con carácter general, en las comunicaciones que hagan referencia a las actividades objeto de éste pliego, deberá hacerse constar el nombre de la empresa y el del Ayuntamiento.

Asimismo, todos los elementos de identificación y señalización del Servicio, papelería, informes y demás soportes susceptibles de incorporar imagen, reflejarán la identidad visual definida por la empresa y por el Ayuntamiento.

**10.- SISTEMAS DE EVALUACIÓN,
JUSTIFICACIÓN Y CONTROL DEL
SERVICIO EN GENERAL.**

La empresa deberá presentar:

1.- Informe de evaluación anual del desarrollo global del Servicio en bilingüe. Se detallará la información relativa a los proyectos individuales, grupales y comunitarios trabajados en medio abierto y los trabajados en relación a personas adultas en el marco de la inclusión social, los objetivos trabajados y el nivel de consecución de los mismos, los aspectos relacionados con la metodología, con las actividades realizadas en los tres niveles mencionados. El sistema de evaluación llevado a cabo y los resultados obtenidos, las dificultades encontradas, las estrategias utilizadas y las propuestas de mejora planteadas a nivel organizativo, a nivel metodológico, a nivel relacional etc.

En dicho informe se incluirá el impacto de género y para ello se deberán presentar datos e indicadores desglosados.

2.- Informe de evaluación semestral detallando los aspectos trabajados, la metodología, la coordinación llevada a cabo en cada proyecto y los avances obtenidos (nivel individual, grupal y comunitario).

3- Al finalizar la prestación del servicio la empresa adjudicataria deberá presentar una memoria de valoración final donde se incluyan

hauek jaso beharko direlarik: zerbitzuaren funtzionamenduaren azalpena, mugarri garrantzitsuenak, antzemandako hobekuntza eremuak eta ondorioak.

los siguientes puntos: descripción del funcionamiento del servicio, hitos más relevantes, ámbitos de mejora detectados y conclusiones.

12.- EMAKUME ETA GIZONEN BERDINTASUNARI BURUZKO BALDINTZAK

Kontratazio honek nahitaez bete behar ditu Urnieta Udalak genero arloan onartuta dauzkan irizpideak, bere II Berdintasun Planean, www.urnieta.eus helbidean eskuragarri.

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

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

Ilido beretik, kontratua diseinatu eta exekutatzean genero ikuspegia hartuko dute aintzakotzat, hala diagnostikoan nola helburuetan, jardueretan eta ebaluazioan. Era berean, urteroko justifikazioak jaso behar du genero-inpaktuaren gaineko informazioa, erabiltzaileen adierazleak eta datuak sexuaren arabera bananduz.

12.- REQUISITOS EN CUANTO A LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

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.

Así pues, la perspectiva de género deberá estar presente en todo momento durante la ejecución del trabajo contratado.

En toda la documentación utilizada (escritos de presentación del programa, textos del cuestionario, informes, etc.) se deberán aplicar los criterios del lenguaje no sexista.

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.

Anexo VI / VI. Eranskina

**URNIETAKO UDALEKO OBRETARAKO
BRIGADAN PEIEN LAN POLTSA BAT
SORTZEKO HAUTAKETA PROZESUAREN
OINARRI ARAUTZAILEAK**

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE
SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA
BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE LA
BRIGADA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO
DE URNIETA**

Lehena. - Deialdiaren helburua

Oinarri hauen helburua da Peoi lanpostua behin behingoz betetzeko lan poltsa bat osatzeko hautaketa prozesuaren deialdia arautzea (E/AP taldea, 10. maila, ezinbesteko baldintza B motako gidatzeko baimena, PL1 hizkuntza eskakizuna merituzko izaerarekin), lanpostu hutsak betetzea, ordezkapenak egitea edo Urnieta Udalen aldi baterako programak gauzatzea beharrezkoa denerako.

Poltsa hori Urnieta Udaleko sozietate publikoen eskuetara (Kulturnieta, S.A eta Urnieta Eraiki, S.A) eta hala eskatzen duten Erakunde Publikoen eskuetara jarri ahal izango da, 14. oinarrian ezarritakoarekin bat etorritik.

Lanaldia urtero Udalak ezartzen duena izango da, edozein kasutan, lanpostuaren izaera eta behar berezietan kasu emanez.

Lehiaketa-oposizio honetatik ateratzen den lan poltsa indarrean egongo da, lanpostu hori betetzeko deialdi berria egiten den bitartean.

Bigarrena. - Izaera pertsonaleko datuen tratamendua

Hautaketa prozesu honetan parte-hartzeak hautagaiaren onarpena dakar eskaera orrian jasotako bere izaera pertsonaleko datuen tratamendurako, eta bere baimena ematen du Aldizkari ofizialetan, iragarki taulan eta Udaleko web orrialdean identifikatu dakion. Gainera, baimena ematen du prozesu honetatik eratorritako lan poltsaren kudeaketarako datu pertsonalak erabil daitezela.

Primera. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria del proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de Peón, Grupo E/AP, nivel 10, requisito carnet de conducir tipo B y perfil lingüístico PL1 con carácter meritatorio, cuando sea precisa la provisión de puestos vacantes, la realización de sustituciones o la ejecución de programas temporales en el Ayuntamiento de Urnieta.

Dicha bolsa podrá ser puesta a disposición de las sociedades públicas del Ayuntamiento de Urnieta (Kulturnieta, S.A y Urnieta Eraiki, S.A) y de aquellas Instituciones Públicas que así lo solicitaran, de conformidad con lo previsto en la base 14ª.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

La Bolsa de trabajo resultante de este concurso-oposición, estará en vigor en tanto se realice una nueva convocatoria para cubrir el referido puesto.

Segunda. - Tratamiento de datos de carácter personal

La participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

Gainera, hautaketa prozeduran hautagaiek ekarri behar duten dokumentazioa erabiltzeko baimena dakar.

Hautagaiak Udaleko datuen fitxategietan sartuko dira eta erakunde horren aurrean sarbidez, zuzenketa, ezeztapen eta ukapen eskubideak baliatu ahal izango dituzte.

Hirugarrena. Lanpostuaren funtzioak

Lanpostuaren funtzioak hauek dira:

- Igeltserotzako kanpo eta barne lanak (hormigoia oratu, kutxatilik, hustubideak, espaloiak, zuloak, zuloak konpondu, hiri-altzariak jarri, haurren parkeak konpondu, etab.) sare, bide eta eraikin publiko guztietan, definitutako zehaztapen teknikoekin eta lan programarekin bat etorriz.
- Udal instalazio, eraikin eta departamentuetan mantentze lanak egin (altzariak, eserlekuak, ateak, leihoak, eskolako kirol instalazioak, fluoreszenteak, etab.)
- Udal eraikinetan instalazio elektrikoan mantentze lanak egin eta matxurak konpondu (bonbilak, erreaktantziak, etengailuak eta semaforoak aldatu).
- Soldadura, errementaritzza, zurgintza eta pintura lanak egin eraikinetan eta ondasun publikoetan.
- Finkatutako epeetan, iturgintzako mantentze lanak egin eraikinetan eta udal instalazioetan; ur eta saneamendu sarearen mantentze lanak, matxurak konpontzea eta instalazioak eraikitzea.
- Hesiak, seinaleak, oholtzak eta gainerakoak muntatu eta desmuntatu eta hauteskundeetarako beharrezkoak diren instalazioak desmuntatu (hauteskunde panelak, kabinak, hautetsontziak eta gainerakoak) eta baita beste ekintza eta jaietakoak ere (Gabonak, erakusketak, etab.)
- Garraio, karga, deskarga lanekin lotutako zereginak eta lan egin ahal izateko

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Los/as aspirantes serán incluidos en los correspondientes ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Tercera. Funciones del puesto

Son funciones del puesto:

- Operaciones exteriores e interiores de albañilería (amasar hormigón, arreglar arquetas, desagües, aceras y zanjas, baches, colocar mobiliario urbano, arreglar parques infantiles, etc.) en toda red, vía y edificio público, de conformidad con las especificaciones técnicas y programa de trabajo definidos.
- Realizar labores de mantenimiento en instalaciones, edificios y departamentos municipales (muebles, asientos, puertas, ventanas, instalaciones deportivas escolares, fluorescentes, etc.).
- Realizar labores de mantenimiento de instalaciones eléctricas en edificios municipales y arreglar averías (cambiar bombillas, reactancias, interruptores, bombillas y semáforos).
- Realizar labores de soldadura, herrería, carpintería y pintura en edificios y bienes públicos.
- Realizar, en los plazos fijados, labores de mantenimiento de fontanería en edificios e instalaciones municipales; mantenimiento de la red de agua y saneamiento, arreglo de averías y construcción de instalaciones.
- Realizar labores de montaje y desmontaje de vallas, señales, tablados y demás, montar y desmontar las instalaciones necesarias para las elecciones (paneles electorales, cabinas, urnas y demás), así como en otros actos y festividades (Navidad, exposiciones etc.).

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

- beharrezko materialak eta makineria erabiltzea (liburuak, artxiboak, musika tresnak, etab.).
- Komun publikoen mantentza lan egokiak: instalazioen gainbegirapena, materiala berritzea (komuneko papera, xaboa, etab.)
- Kultur ekintzetarako instalazioak prestatzea (aulkiak, mahaiak, ikus-entzunezko ekipamenduak etab.).
- Udalak edo bere sozietate publikoek kudeatutako eraikinetan antolatutako erakusketak muntatu, desmuntatu, etab.
- Realizar tareas ligadas a labores de transporte, carga, descarga y uso de materiales y maquinaria necesarios para poder trabajar (libros, archivos, instrumentos musicales, etc.).
- Labores de mantenimiento adecuado de los aseos públicos: revisión de instalaciones, renovación de material (papel de baño, jabón, etc.).
- Preparación de instalaciones para actividades culturales (sillas, mesas, equipamientos audiovisuales, etc.).
- Montar, desmontar, etc., exposiciones organizadas en edificios gestionados por el Ayuntamiento o sus sociedades públicas.

Uraren kudeaketa:

- Udal iturburuak kontrolatu eta mantentzea, eta baita arazketarako eta uraren kontrolerako instalazioak ere, egunero uraren maila, iragazpen sistema, klorazioak eta abar kontrolatuz, emaitzak erregistratuz eta beharrezko laginak hartuz.
- Depositoetan ur ponpaketarako instalazioak egokituta mantentzea.
- Ur hartuneak, errektak, depositoak eta kutxatilik aldi aldi kontrolatu eta garbitzea, eta horietan izandako kalteak konpontzea.
- Ur eta saneamendu instalazioak konpontzeko eta instalatzeko lanak egin, finkatutako epeetan xedatutako irizpide eta zehaztapenekin.

Beste funtzio gehigarri batzuk:

- Herritarrak bere eskuduntzako gaien inguruan artatu eta informatu.
- Arduradunari edozein desbideraketa, gorabehera edo anomaliaren inguruan puntualki informazioa eman eta egindako lanen inguruan eskatzen den informazioa eskaini.
- Materiala, altzariak eta gainerakoak eskuratzeko aurrekontuan eskatu eta balorazio proposamenak egin, dagokion arduradunari informazioa bidaliz.

Gestión del agua:

- Controlar y mantener manantiales municipales, así como las instalaciones de depuración y control del agua, controlando a diario el nivel del agua, el sistema de filtración, cloración y demás, registrando los resultados y tomando las muestras necesarias.
- Mantener las instalaciones de bombeo de agua de los distintos depósitos acondicionados.
- Controlar y limpiar periódicamente tomas de agua, arroyos, depósitos y arquetas, así como reparar los daños en los mismos.
- Realizar labores de mantenimiento, reparación e instalación de instalaciones de agua y saneamiento, de conformidad con los criterios y especificaciones fijadas y en los plazos fijados.

Otras funciones adicionales:

- Atender e informar a la ciudadanía en torno a cuestiones de su competencia.
- Informar puntualmente al responsable sobre cualquier desviación, incidencia o anomalía detectada y ofrecer la información que se le pida en torno a las labores realizadas.
- Solicitar presupuestos para adquirir distintos materiales, muebles y demás y hacer propuesta de valoración, remitiendo

información al responsable
correspondiente.

Laugarrena. - Hautagaien baldintzak.

Hautaketa probetan parte hartu ahal izango dute eskabideak aurkezteko epearen azken egunean honako baldintza hauek betetzen dituzten izangaiek:

a) Espainiar nazionalitatea izatea, edo Europar Batasuneko estatu kide batekoa edo Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Hitzarmenak aplikatuz, langileen zirkulazio askea aplikagarri izatea.

Europar Batasuneko estatu kideetako nazionalen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, zuzenbidez bananduta ez badaude, eta baita bere ondorengoek eta bere ezkontidearenek ere, betiere, bi ezkontideak zuzenbidez bananduta ez badaude, hogeita bat (21) urtetik beherako ondorengoak badira edo adin horretatik gorakoak, eta gurasoen kontura bizi badira.

b) 16 urteak beteta izatea eta behartutako jubilazioko adinera iritsi ez izana.

c) Eskolaritate Ziurtagiria edukitzea edo antzeko titulazio mailaren bat, edo hori eskuratzeko eskubideak onartu izana, eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioa ziurtatzen duen ziurtagiria eduki beharko du.

d) B motako gidabaimena edukitzea.

e) Gaixotasun edo muga fisiko edo psikikorik ez edukitzea, dagozkion funtzioak normaltasunez gauzatu ahal izateko, kalterik egin gabe azaroaren 29ko 1/2013 Errege Dekretu Legegilean aplikagarri denari, Desgaitasunen bat duten pertsonen eskubideei eta horien gizarteratzeari buruzko Lege Orokorraren Testu bategina. Gaitasun fisikoa edo psikikoa hautaketa prozesua gainditu eta gero egiaztatuko da, ziurtagiri edo mediku azterketaren bidez, eta kargua hartzeko baldintza hori bete beharko da.

Cuarta. - Requisitos de los/as candidatos/as.

Para tomar parte en las pruebas selectivas se deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintinueve (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o nivel de titulación análoga o haber abonado los derechos para obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar en posesión del permiso de conducir B.

e) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes, sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. La capacidad física o psíquica se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante certificado y/o reconocimiento médico, quedando

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

f) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea.

c) Herri administrazioen edozein zerbitzutatik edo autonomia erkidegoetako eraketa zein estatutu organoetatik diziplina espediente baten bidez baztertua ez izatea, edota epai irmo baten indarrez enplegu edo kargu publikoak betetzeko ezgaitasun berezi edo absolutuaren mende ez egotea, funtzionario talde edo eskalan sartzeko, edo langile laboralen kasuan, baztertua edo ezgaitua izan den lanpostuko antzeko funtzioak bete ahal izateko. Beste estatu bateko nazionala izatekotan, ezgaiturik edo antzeko egoeraren batean ez egotea, edo diziplina zigorrik edo antzekorik jasan ez izatea, bere Estatuan modu horretan enplegu publikoren batean sartzeari galaraziko diona.

h) Indarrean dagoen araudian aurreikusitako ezgaitasun edo bateraezintasuneko legezko kausaren batean murgildurik ez egotea, Administrazio Publikoetako zerbitzuko langileen bateraezintasun gaitan indarrean dagoen araudian aurreikusitakoa.

Deialdian parte hartu nahi dutenek eskatutako baldintza guztiak bete beharko dituzte eskariak aurkezteko epea amaitzen denean eta hautaketa prozeduran zehar mantendu beharko dituzte.

Bosgarrena. - Eskariak eta onarpena

Hautaketa prozesuan parte hartzeko eskatzeko eskabide arautuak, behar bezala beteta, Urnietako Alkateari zuzenduko zaizkio, baldintza hauek bete behar direlarik:

a) Parte hartu nahi duten izangaiek adierazi behar dute 4. oinarrian jasotako baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela, beti ere, eskaerak aurkezteko epea amaitzen den egunean.

b) Aurkezteko tokia edo modua:

supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el procedimiento de selección.

Quinta. - Instancias y admisión

Las instancias normalizadas solicitando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Alcalde de Urniet, debiendo reunir los siguientes requisitos:

a) Las personas que deseen tomar parte deberán hacer constar en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4.^a, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

— Urnieta Udaleko erregistroan, San Juan kalea 5 (20130 Urnieta)

— Euskal Autonomia Erkidegoko edo beste edozein autonomia erkidegotako erregistroetan; Estatuko Administrazioaren erregistroetan; Diputazio Probintzietan, Kabiloetan eta Irltako Kontseiluetan.

— Correos-en bulegoetan. Bertan gutunazal irekian aurkeztuko dira, Correos-eko funtzionarioak data eta zigulua jar diezaien, instantziak aurkezteko epearen barruan ziurtatuak izan daitezten. Kasu horretan bakarrik ulertuko da eskabideak posta bulegoan aurkeztutako egunean sartu direla Urnieta Udaleko Erregistroan. Eskabideak zigitatua egon behar du.

— Urnieta Udaleko erregistro elektronikoaren bitartez (<https://www.urnieta.eus>).

— Araudi aplikagarrian aurreikusitako gainerako moduetako edozeinetan.

c) Aurkezteko epea: 20 egun Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita.

Seigarrena. Aurkeztu beharreko dokumentazioa

6.1. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko agiriak.

- Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia edo horren baliokide den dokumentuarena, atzerritarra izanez gero.

- Deialdian eskatutako titulu akademiko ofizialaren fotokopia.

- Hurrengo atalean aipatzen diren euskarako ziurtagiri edo tituluetakoz batzuen fotokopia.

- Alegatutako merituak ziurtatzen dituen dokumentazioa. Egiatzen oinarri hauetako 10. oinarrian adierazitako modura egingo da.

6.2 Euskara

Apirilaren 15eko 86/1997 dekretuarekin bat etorritik, Euskadiko Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan euskararen erabileraren prozesua arautzen duena, eta azaroaren 9ko 297/2010 dekretuarekin bat etorritik, euskararen ezagutza ziurtatzen duten titulu eta ziurtagiriaren baliozkotzeari buruzkoa eta Hizkuntzetarako Erreferentziazko Europar Marko Komunarekin mailak parekatzeari buruzkoa, 10.

b) Lugar o medio de presentación:

— En el Registro del Ayuntamiento de Urnieta, ubicado en San Juan 5 (20130 Urnieta)

— En los registros de la Comunidad Autónoma Vasca, o de cualquier otra comunidad autónoma; en los registros de la Administración del Estado; en los de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares.

— En las oficinas de Correos, donde se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro del Ayuntamiento de Urnieta en la fecha que fueron entregadas en la oficina de Correos. Es la instancia la que debe estar sellada.

— A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Urnieta (<https://www.urnieta.eus>).

— En cualquiera de las restantes formas previstas en la normativa aplicable.

c) Plazo de presentación: 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Sexta. Documentación a presentar

6.1. Documentación a presentar junto con la instancia.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero/a.

- Fotocopia del título académico oficial exigido en la convocatoria.

- Fotocopia de alguno de los certificados o títulos de euskera que se citan en el apartado siguiente.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados. La acreditación se realizará en el modo indicado en la base 10ª de estas bases.

6.2. Euskera

De conformidad con el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y

2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

oinarrian adierazitako puntuazioa esleituko zaie, jarraian aipatzen diren euskararen ziurtagiri edo tituluren bat edo eskatzen dena baino goragoko bat dutela ziurtatzen duten hautagaiei, horren fotokopia konpultsatua aurkeztuz:

-IVAPen edo Osakidetzaren ziurtagiria, 1HEa egiaztatu dela ziurtatzen duena.

-HABEren 1HE.

-Hizkuntza Eskola Ofizialeko euskararen tarteko maila.

Puntuazio bera esleituko zaie apirilaren 3ko 47/2012 dekretuan jasotako ikasketak ziurtatzen dituzten hautagaiei, euskarz egindako ikasketa ofizialen aitopenari buruzkoak eta euskarako titulu eta hizkuntza ziurtagiriak lortzetik salbuesteari buruzkoak.

Hala ere, hautagaiek azterketa bat egin ahal izango dute, Udaleko Euskara Zerbitzuak egingo duena, hautaketa prozesu honetan euskararen maila egiaztatzeko soil-soilik. Proba hori gainditzen dutene 10. oinarrian zehazten den puntuazioa lortuko dute. Proba hori egingo zaie lehen proba gainditu dutenei bakarrik (proba praktikoa) eta eskabidean proba hori egiteko nahia adierazi dutenak. Proba egiteko deialdia 15. oinarrian adierazitako moduan egingo da.

Zazpigarrena. Izangaiak onartzea

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, Urnietak Alkatezaren erabakiz onartuko eta argitaratuko dira Urnietako udaleko Iragarki Taulan eta web orrialdean onartutako eta baztertutako izengaien behin behineko zerrendak.

Zerrenda horietan agertuko da izengai horien Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia, eta hala badagokio, onartua ez izanaren arrazoia.

Onartutakoen zerrendatik baztertuak izan direnek 10 laneguneko epea izango dute,

certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, se les asignará la puntuación señalada en la base 10ª, a aquellos/as aspirantes que acrediten, mediante la presentación de la fotocopia compulsada correspondiente, estar en posesión de alguno de los certificados o títulos de euskera que se citan a continuación, o en su caso de nivel superior,;

-Certificado del IVAP o de Osakidetza de haber acreditado el perfil lingüístico PL1.

-Nivel PL1 de HABE.

-Nivel intermedio de euskera de la Escuela Oficial de Idiomas.

También se les asignará la misma puntuación, a las personas aspirantes que acrediten estudios recogidos en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

No obstante, las personas aspirantes podrán realizar un examen, que lo realizará el Servicio de Euskera del Ayuntamiento, a efectos únicamente de acreditación del nivel de euskera en este proceso selectivo. Los/as que superen dicha prueba, obtendrán la puntuación que se detalla en la base 10ª. La prueba se realizará únicamente a aquellos candidatos que hubieran superado la primera prueba (prueba práctica) y que hubieran manifestado en la instancia de solicitud su deseo de realizar la prueba. El llamamiento para la realización de la prueba se efectuará en el modo indicado en la base 15ª.

Séptima. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía de Urnieta se aprobarán y publicarán las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Urnieta y en la página web.

En estas listas constará el número del Documento Nacional de Identidad de las personas aspirantes y, en su caso, la causa de la no admisión.

zerrendak Urnietako udaletxeko iragarki taulan eta udal webgunean argitaratzen diren egunaren biharamunetik hasita baztertze hori bultzatu duten akatsak edo ez-egiteak zuzentzeko, edota zerrenden aurkako erreklamazioak aurkezteko.

Erreklamaziorik aurkeztu ezean, behin-behineko zerrendak behin betikotzat joko dira automatikoki. Erreklamazioak aurkeztu badira, beste ebazpen bat emango da erreklamazio horiek onartzeko edo ezesteko, eta behin betiko zerrendak onartzeko. Ebazpen hori ere aurrekoaren bide berari jarraituz argitaratuko da.

Behin behineko zerrendetan baztertutako pertsonak, epe barruan horien kontrako erreklamazioa aurkeztu dutenak, kautelazko izaerarekin aurkeztu ahal izango dira probetara, data horretarako ez bada aurkeztutako erreklamazioa ebatzi.

Era berean, behin betiko zerrendetan baztertutak izan diren izangaiak ere probak egin ahal izango dituzte, kautelaz, baldin eta baztertzearen aurka errekurtsioa jarri izana egiaztatzen badute eta probaren egunerako errekurtsioa erabaki ez bada.

Onartuen zerrenda agertzeak ez dizkie interesdunei zuzenean aitortzen hautaketa prozeduraren eskatutako baldintzak. 13. oinarriarekin bat etorrituz, gaindituz gero aurkeztu beharreko dokumentaziotik jakiten bada baldintzetakoren bat ez dutela betetzen, interesdunek dituzten prozedura honetan parte hartzeko eskubide guztiak gal ditzakete.

Zortzigarrena. Epaimahai kalifikatzailea

Epaimahai Kalifikatzailea, Alkateak izendatutakoa, honako hauek osatuko dute:

Lehendakaria

- Zerbitzuen eta Mantentze-lanetarako teknikaria edo ordezkatzan duen pertsona.

Epaimahaikideak:

- Udal arkitektoa edo ordezkatzan duen pertsona.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Urnieta, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas, la cual se hará pública de la misma forma que la anterior.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base 13^a, debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Octava. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, nombrado por el Alcalde, estará constituido por las siguientes personas:

Presidente/a:

- Técnico de Servicios y Mantenimiento o persona que le sustituya.

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

- Udal arkitekto teknikoa edo ordezkatzeko duen pertsona.
- Zerbitzuetako teknikari laguntzailea edo ordezkatzeko duen pertsona.

Idazkaria:

- Udaleko AOTa edo ordezkatzeko duen pertsona.

Epaimahaia Urnietako Alkateak izendatuko du eta izendapen hori publiko egingo da Urnietako Udaleko Iragarki taulan eta web orrialdean.

Beharrezkoa jotzen duen probetan, Epaimahaia gai jakin baten inguruan aholkulari adituak laguntza jaso ahal izango du, ahotsarekin baina botorik gabe, Epaimahaiari lagun diezaioten hautagaiak balioztatzen, beharrezko diren probetan edo ariketetan.

Aholkulariek beren espezialitate teknikoetan bakarrik lagundu ahal izango dute.

Epaimahaikideek ez dute jarduterik izango, eta hala jakinaraziko diote alkateari, eta gainera, errefusatuak izan daitezke, baldin eta urriaren 1eko Sektore Publikoko Erregimen Juridikoari buruzko 40/2015 legearen 23 eta 24. artikuluetan aurreikusitako zirkunstantziaren bat gertatzen bada.

Uko egitea edo abstentzioa eskatzeko epea 10 lan egunetakoa izango da, Epaimahaiko kideen izendapena Urnietako Udaleko Iragarki Taulan edo web orrialdean argitaratzen direnetik, eta Urnietako alkateak ebatzi beharko du zer egin.

Epaimahaia bere jarduketan lotuko zaio Sektore Publiko Erregimen Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 15etik 19ra artikuluetan zehaztutakoari. Edozein kasutan, epaimahaiko idazkariak aldeztu aurretik deituta, lehendariaren aginduz elkartu egingo dira, hautaketa proban hasi aurretik, tarte nahikoarekin, eta epaimahaiaren osatura baliozkotzat jotzeko beharrezkoa izango da lehendakaria eta idazkaria bertaratzea, edo, hala badagokio, horien ordezkariak, eta gutxienez, kideen erdiak.

Vocales:

- Arquitecto Municipal o persona que le sustituya.
- Arquitecto Técnico Municipal o persona que le sustituya.
- Técnico Auxiliar de Servicios o persona que le sustituya.

Secretaria:

- TAG del Ayuntamiento o persona que le sustituya.

El Tribunal será nombrado por el Alcalde de Urnieta y su designación se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Urnieta y página web.

En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, con voz, pero sin voto, para que colaboren con el Tribunal en la valoración de los/as aspirantes en las pruebas o los ejercicios que estimen pertinentes.

Los/as asesores/as se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo al alcalde de Urnieta, y podrán ser recusados cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias contempladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El plazo para solicitar la renuncia o la abstención será de diez días hábiles, contados a partir de la publicación en Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Urnieta del nombramiento de los/as miembros del Tribunal Calificador, debiendo el alcalde de Urnieta resolver lo que proceda.

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente/a y secretario/a, o, en su caso, de

**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

Bertaratutako enbotoen gehiengoaz hartuko dira erabakiak. Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dute, Idazkariak izan ezik, honek ez du boto eskubiderik izango. Berdinketak epaimahaiburuaren kalitatezko botoak erabakiko ditu.

Lehendariaren eta bere ordezkoren tokia hutsik geratuko balira, etorri ez direlako, gaixotasunagatik eta beste legezko kausaren batengatik, hierarkia, antzintasun eta adin handieneko epaimahai kideak ordezkatzeko ditu, ordena horretan.

Idazkariaren ordezkapena hutsik geratu delako, etorri ez delako, gaixotasunagatik eta berari eta bere ordezkari eragiten dion beste legezko kausaren batengatik, epaimahaiko beste kideetako edozeinek hartuko du, epaimahaiaren gehiengoaren erabakiz.

Epaimahaiak autonomia funtzional osoz jardungo du, prozedura legez bete dadin begiratuz, eta objektibotasuna bermatzeaz arduratuz.

Era berean, honako oinarri hauek aplikatzean gerta daitezkeen zalantza guztiak antolamendu juridikoak ezarritakoaren arabera argituko ditu; eta deialdia egoki garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartuko ditu, oinarrietan aurreikusi ez diren balizkoetan jarraitu beharreko irizpideak ezarriz.

Hautaketa prozesuaren edozein unetan, deialdi honetan eskatzen diren baldintzetakoren bat betetzen ez dela jakingo balu epaimahaiak, interesdunari entzunaldia egin ondoren, organo eskudunari kanporatua izateko proposamena egin beharko dio, izengaiak eskabidean adierazitako zehazgabetasunak edo faltsukeriak jakinaraziz.

Jakinarazpenak egiteko eta gainerako gorabeheren berri emateko, Epaimahai Kalifikatzaileak helbide hau izango du: URNIETAKO UDALA (San Juan 5. 20130 Urnieta).

Bederatzigarrena. Probak

Deiadia bakarra izango da, eta hautaketa prozesutik kanpo geratuko dira bertaratzen ez

quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del secretario/a, que carecerá de esta última cualidad. Los empates se resolverán por el voto de calidad del/de la presidente/a.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal el/la presidente/a y su suplente, serán sustituidos por el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los/as miembros del Tribunal.

La sustitución del/de la secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste y su suplente, recaerá en cualquier otro de los/as miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en: URNIETAKO UDALA (San Juan 5. 20130 Urnieta).

Novena. Pruebas

direnak. Identifikatuak izateko, izengaiek Nortasun Agiri Nazionala edo dokumentu ofizial baliokidea eramango dute probetara.

Epaimahaiak denbora eta ariketak egiteko bitartekoak egokituko ditu, egokitzapenaren bat behar duten izengaitzat, eskabidean hala adierazi badute, horrekin probaren edukia ahultzen ez bada, eta eskatutako gaitasun maila murrizten ez bada.

9.1. Ariketa Praktikoa.

Ariketak izaera nahitaezkoa eta baztergarria izango du eta zenbait proba praktikoko egin beharko dira, arlo hauetan izangaien trebetasunak balioztatzen lagunduko dutenak:

- Igeltsero lanak
- Iturgintza lanak
- Elektrizitatea, pintura eta brikolaje motako konponketa txikiak
- Ohiko erabilerako erremintak eta ibilgailuak erabiltzea lanpostuaren funtzioak betetzeko.

Proba hau gehienez 60 punturekin baloratuko da, eta beharrezkoa izango da gutxienez 30 puntu lortzea.

Hamargarrena. Merituen balorazioa.

Hautagaiek hautaketa prozesuan parte hartzeko eskari orrian, merituen alegazioa eta egiaztapena egin beharko dute. Inondik inora ezin izango dira baloratu, dokumentu bidez behar bezala alegatu eta egiaztatu gabeko merituenak.

Laneko esperientzia meritu gisa balioztatuko da, peoi lanpostuan egindako antzeko funtzioetan. 0,25 punturekin baloratuko da laneko hilabete oso bakoitzeko, gehienez 15 puntu arte. Ez dira hilabete zatiak, ezta hilabetez peko epealdiak zenbatuko.

Esperientiaren egiaztapena lantokietan emandako Zerbitzuen Ziurtagiriak aurkeztuz egingo da, eta bertan zehazki agertu beharko dira lanpostuetan zituzten funtzioak.

El llamamiento será único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. A efectos de identificación, los/as aspirantes acudirán a las pruebas provistos/as de Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente.

El Tribunal Calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas que precisen adaptación y la hubieran solicitado en la instancia, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

9.1. Ejercicio Práctico.

El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas que permitan valorar la destreza de los aspirantes en los siguientes ámbitos:

- Albañilería
- Fontanería.
- Electricidad, pintura y pequeños arreglos tipo bricolaje
- Manejo de utillaje, herramientas o vehículos de uso común para el ejercicio de las funciones del puesto

Esta prueba se valorará con un máximo de 60 puntos siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Décima. Valoración de méritos

Los/as aspirantes deberán efectuar la alegación y acreditación documental de méritos en la instancia de participación en el proceso selectivo. En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados documentalmente.

Se valorará como mérito la experiencia profesional en funciones análogas al puesto de peón. Se valorará con 0,25 puntos por cada mes completo de trabajo hasta un máximo de 15 puntos. No se computarán las fracciones de mes ni los periodos inferiores a un mes.

2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018

Era berean, prestakuntza ikastaroak balioztatuko dira, lanpostuarekin zuzenean lotutako gaien inguruan eta zentro ofizialek eskainitakoak:

- 10 eta 50 ordu bitarteko prestakuntza ikastaroak:
- 0,25 puntu ikastaro bakoitzeko, gehienez ere puntu 1. 50 ordu baino gehiagoko prestakuntza ikastaroak:
- 1 puntu ikastaro bakoitzeko, gehienez 4 puntura arte.
-

Prestakuntzaren egiaztapena alegatutako ikastaroak eman dituzten zentro ofizialek egindako ziurtagiri edo titulu bidez egingo da.

5 puntu emango zaizkio 6.2. oinarrian zerrendatutako tituluren bat daukatela dokumentu bidez ziurtatzen duten izengaei eta helburu horretarako egiten diren probak gainditzen dituztenei.

Hamaikagarrena. Epaimahaiaren proposamena eta Lan Poltsaren onarpena

11.1 Hautaketa prozesu osoa amaitu ostean, Epaimahai Kalifikatzaileak probak gainditu dituzten izangaien behin betiko zerrendak argitaratuko ditu Urnietako udaletxeko iragarkien taulan eta udal webgunean, bakoitzak lortutako puntuazioaren arabera, eta organo eskudunari igorriko dio, aldi baterako lan poltsa gisa erabili dezan.

11.2 Izengaien azken puntuazioan ematen diren berdinketak irizpide hauen arabera ebatziko dira:

- 1) Proba praktikoan puntuazio handiena duen izengai.
Berdintasunak jarraituz gero,
- 2) Laneko esperientzia merituen balorazioan puntuaziorik handiena duen izengai.
- 3) Formakuntza merituen balorazioan puntuaziorik handiena duen izengai.

Berdinketak jarraituz gero, Epaimahai Kalifikatzaileak berdinketa desagiteko egokiak iruditzen zaizkion neurriak hartuko ditu.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante la presentación de Certificados de Servicios prestados emitidos por los centros de trabajo correspondientes, en los que deberá figurar detalladamente las funciones que tuvieran encomendadas en los puestos ocupados.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto e impartidos por centros oficiales:

- Cursos de formación de 10 a 50 horas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 puntos.
- Cursos de formación de más de 50 horas: 1 punto por curso, hasta un máximo de 4 puntos.

La acreditación de la formación se realizará mediante la presentación de certificados o títulos emitidos por los centros oficiales que hayan impartido los cursos alegados.

Se otorgarán 5 puntos a los aspirantes que acrediten documentalmente estar en posesión de alguno de los títulos relacionados en la Base 6. 2º y a aquellos que superen las pruebas que a tal efecto se desarrollen.

Décimo primera. Propuesta del Tribunal y Aprobación de la Bolsa de Trabajo

11.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Urnieta y en la página web la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación alcanzada en el proceso, y las elevará al órgano competente para que se proceda a su utilización como bolsa de trabajo temporal.

11.2. Los empates en la puntuación final de los/as aspirantes se dirimirán en base a los siguientes criterios:

- 1) Aspirante con mayor puntuación en la prueba práctica.
En caso de persistir el empate,
- 2) Aspirante con mayor puntuación en la valoración del mérito experiencia profesional.

Berdinketa desegiteko irizpideak deialdi hauei lotutako kategorietako lanpostuetan sortzen diren aldi baterako langileen beharrak betetzeko zerrendaren lehentasun ordena ezartzeko balio izango du bakarrik, eta ez dute azken kalifikazioa aldatuko.

11.3. Alkatetzaren dekretuz onartuko da hautaketa prozesua gainditzen duten izengaien zerrenda, lehentasun ordenaren arabera.

Hamabigarrena. Zerbitzuak ematea.

Sortzen diren aldi baterako langileen beharrak ikusita, organo eskudunak, puntuazio ordenaren arabera deituta, behin behineko funtzionario izendatuko ditu, lan poltsetan sartuta dauden eta bete beharreko baldintza guztiak betetzen dituzten pertsonak.

Bete beharreko lanpostuaren beharrak derrigortasuna beteta duen lanpostu batenak badira, lanpostu hori behin behinekoz bete ahal izango dute bakarrik hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duten izengaiak, oinarrietan adierazten diren moduetako edozeinetan. Hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duten izengaien puntuazio ordenaren arabera hasiko zaie izengaiari deitzen.

Hamahirugarrena. Agiriak aurkeztea.

Lanpostuan hasi aurretik, gainditutakoen zerrendan sartuko pertsonak dokumentazio hau aurkezteko deituko dira:

—Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia edo horren baliokide den dokumentuarena, atzeritarra izanez gero.

Deialdian eskatutako titulu akademiko ofizialaren fotokopia.

Euskaren 1 hizkuntza eskakizuna edo baliokidea egiaztatzen duen dokumentuaren kopia konpultsatua.

Fotokopia sinplea aurkeztu den gainerako dokumentuen kopia konpultsatua.

Administrazio Publikoko ezein zerbitzuetarik zigor espediente baten bide alboratu ez izana, eta funtzio publikoak aurrera eramateko inhabilitaziorik ez izatea.

Agirien kopiak Urnietako udaletxean konpultsatuta ahal izango dira; edo bestela, horretarako gaitua dagoen fede-emaile publiko batek egin dezake.

3) Aspirante con mayor puntuación en la valoración del mérito formación.

En caso de persistir el empate, el Tribunal Calificador adoptará los criterios de desempate que estime oportunos. Los criterios de desempate únicamente serán tenidos en cuenta para establecer la prelación en el orden de llamamientos para cubrir las necesidades de personal temporal que se generen en puestos de las categorías correspondientes a estas convocatorias y no alterarán la calificación final.

11.3. Por Decreto de Alcaldía se aprobará la lista, por orden de prelación, de los/as aspirantes que superen el proceso selectivo.

Décimo segunda. Prestación de servicios.

A la vista de las necesidades de personal temporal que se generen, el órgano competente, previo llamamiento por orden de puntuación, nombrará funcionario/a interino/a a aquellas personas que, incluidas en la bolsa de trabajo, cumplan todos los requisitos del puesto a cubrir.

Cuando las necesidades del personal a cubrir se refieran a una plaza con perfil lingüístico con fecha de preceptividad vencida, únicamente podrán optar a la cobertura temporal de dicha plaza aquellos candidatos con perfil lingüístico acreditado de cualquiera de las formas que se indican en estas bases, comenzando el llamamiento por orden de puntuación de los aspirantes con perfil lingüístico acreditado.

Decimo tercera. Presentación de documentos.

Antes de su incorporación al trabajo, las personas incluidas en la lista de aprobados/as serán requeridas para presentar la siguiente documentación:

— Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero/a.

— Copia compulsada del título académico oficial exigido en la convocatoria.

— Copia compulsada del documento acreditativo del perfil lingüístico 1 de euskera o equivalente.

— Copia compulsada de los demás documentos que de los que se hubiera presentado fotocopia simple.

Horretarako, jatorrizko agiria eta kopia aurkeztu beharko dira.

Hamalauugarrena. Administrazio publikoen arteko elkarlana.

Urnieta Udalak halaxe eskatzen duten EAEko administrazio edo erakunde publikoen esku jarri ahal izango dute, Peoi lan poltsa osatzen duten pertsonen zerrenda. Edozein kasutan, eskari horiei emandako erantzuna lan poltsetan erabilgarri dagoen langileen mendekoa izango da eta Udalak langileez dituen beharren arabera, eta hala badagokio, bere sozietate publikoen beharren arabera (Kulturnieta, S.A. eta Urnieta Eraki, S.A.).

Hamabosgarrena. Deialdiak eta jakinarazpenak.

Prozedura honetatik eratorritako jakinarazpenak iragarki taulan argitaratuz egingo dira.

Era berean, interesdunen eskura informazioa jarriko da, internet helbide honetan: www.urnieta.eus. Web orrialde horrek izaera informatibo soil du, jakinarazpenetako bitarteko ofiziala, aurreko paragrafoan adierazitakoa delarik. Web orrialdean kontsultatu ahal izango dira, besteak beste, oinarriak, onartuen eta baztertuen zerrendak, ariketak egiteko datak, eta lortutako kalifikazioak.

Deialdiaren informazio orokorra interesdunen eskura egongo da hemen: San Juan 5 (20130 Urnieta). Telefonoa 943008000. Interneta: www.urnieta.eus

Hamaseigarrena. Gorabeherak.

Epaimahaiak ahalmena izango du oinarri hauetan aurreikusi ez den guztian gerta litezkeen zalantzak argitzeko, eta hautaketa prozesua modu egokian egiteko beharrezkoak diren akordioak hartzeko.

Deialdi honen, bere oinarrien eta Epaimahaiaren jardunaren ondorioz sortzen diren administrazio egintzen kontra dagozkion errekurtsoak jarri ahal izango dira, urriaren 1eko 39/2015 Legean, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta

— Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

La compulsa de copias podrá realizarse en el Registro del Ayuntamiento de Urnieta o por fedatario público competente. Para ello será necesario presentar la documentación original y su copia

Decimo cuarta. Colaboración entre administraciones públicas.

El Ayuntamiento de Urnieta podrá poner a disposición de las administraciones o instituciones públicas de la CAPV que así lo soliciten, la relación de personas integrantes de la bolsa de trabajo de Peón. En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal del propio Ayuntamiento y, en su caso, sus sociedades públicas Kulturnieta, S.A y Urnieta Eraiki, S.A.

Decimo quinta. Convocatorias y notificaciones.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de este procedimiento se efectuarán por medio de su publicación en el tablón de anuncios

Asimismo, se pondrá a disposición de los/as interesados/as información en la siguiente dirección de Internet: www.urnieta.eus Dicha página Web tiene carácter meramente informativo, siendo el medio oficial de notificación el reseñado en el párrafo anterior. En la página Web se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, las listas de admitidos/as y excluidos/as, la fecha de realización de los ejercicios, así como las calificaciones obtenidas.

La información general de la convocatoria estará a disposición de los/as interesados/as en: San Juan 5 (20130 Urnieta). Teléfono 943008000. Internet: www.urnieta.eus

Decimo sexta. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección, en todo lo no previsto en estas bases.



**2018KO MAIATZAREN 31EAN TOKIKO GOBERNU BATZARRAK
EGINDAKO EZ-OHIKO BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2018**

Administrazio Prozedura Erkidearena,
aurreikusitako epeetan eta moduan.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.