



Zumaia Udala

2019IKIE0014-A19/3829

BALDINTZA AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES

Xedea: Itzurun hondartzako toldoen eta aulkien zaindegia kudeatzeko zerbitzua kontratatzea.

Objeto: Contratación del servicio de gestión de toldos y guarda de sillas de la playa de Itzurun.

Dokumentu kod./Cod. Documento	2019IKIE0014-A19/3829	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://munigex.net/r/eu/81/AAAA43JQ7.pH52 000.0081.AAAA43JQ.7.pH52	



AURKIBIDEA

ÍNDICE

1.- KONTRATUAREN HELBURUA	1.- OBJETO DEL CONTRATO
2.- KONTRATUAREN IRAUPENA	2.- DURACIÓN DEL CONTRATO
3.- BEHARREZKO BAIMENAK ETA ANTOLAKETA	3.- ORDENACIÓN Y AUTORIZACIONES NECESARIAS
4.- ZERBITZUEN DEFINIZIOA	4.- DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS
5.- ZERBITZUEN DESKRIBAPENA	5.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
6.- ZERBITZUAREN EPEAK ETA ORDUTEGIA	6.- PERÍODOS Y HORARIO DEL SERVICIO
7.- ZERBITZUAREN ETENALDIA	7.- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO
8.- HIZKUNTZA BALDINTZAK	8.- REQUISITOS LINGÜÍSTICOS
9.- ZERBITZUAREN SALNEURRIAK	9.- PRECIOS DEL SERVICIOS
10.-ZERBITZUAREN GASTUAK	10.- GASTOS DEL SERVICIO
11.-BETE BEHARREKO INGURUMEN IRIZPIDEAK	11.-CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS
12.-JARDUTEKO GAITASUNA	12.-CAPACIDAD DE OBRAR
13.-ESLEIPENERAKO IRIZPIDEAK	13.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
14.-KONTRATUAREN PREZIOA	14.-PRECIO DEL CONTRATO
I. ERANSKINA. Hondartzetako udako okupazioaren planoak.	ANEXO I. Plano de la ocupación de temporada de playas
II. ERANSKINA. Egutegia	ANEXO II. Calendario

Dokumentu kod./Cod. Documento	2019IKIE0014-A19/3829	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://munigex.net/r/eu/81/AAAA43JQ7.pH52 000.0081.AAAA43JQ.7.pH52	



BALDINTZA AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES

Xedea: Itzurun hondartzako toldoen eta aulkien zaindegia kudeatzeko zerbitzua kontratatzea.	Objeto: Contratación del servicio de gestión de toldos y guarda de sillas de la playa de Itzurun.
--	--

1.- KONTRATUAREN HELBURUA

Kontratuaren xedea Itzurun hondartzako toldoen eta aulkien zaindegia kudeatzeko zerbitzua kontratatzea da.

Kontratua burutzerakoan Baldintza agiri honetan ezarritakoa eta udal teknikoek emandako irizpideak kontuan izan beharko dira.

Baldintza Agiriak honek kontratu izaera izango dute eta esleipendunak, onespeneraren adierazle gisa, sinatu egin beharko ditu kontratua izenpetzerakoan.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la contratación del servicio de gestión de toldos y guarda de sillas de la playa de Itzurun .

El contrato se ejecutará de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Prescripciones y con sujeción a las directrices del personal técnico municipal.

Este Pliego tendrá carácter contractual y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la personas adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

2.-KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratuaren iraupena hau izango da: 2019ko ekainaren 15etik irailaren 15era. II. Eranskinean ageri da egutegia.

2.-DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será el siguiente: Desde el 15 junio hasta el 15 de septiembre del 2019. El calendario figura en el anexo II.

3.- BEHARREZKO BAIMENAK ETA ANTOLAKETA

Itzurun hondartzan ematen diren zerbitzuak itsaso eta lehoraren arteko jabari publikoan ematen dira. Aplikagarriak diren legediak hauek dira: 2/2013 Legea, maiatzaren 29koa, itsasbazterren babes eta erabilera jasangarriari buruzkoa eta Kostaldeei buruzko uztailaren 28ko 22/1988 Legea aldatzen duena eta 876/2014 Errege Dekretua, urriaren 10ekoa, Kostaldeei buruzko Erregalamendu

3.- ORDENACIÓN Y AUTORIZACIONES NECESARIAS

Los servicios que se prestan en la playa de Itzurun se encuentran en el deslinde público marítimo-terrestre, de acuerdo con la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas para el desarrollo de dicha ley se encuentran en la servidumbre de protección.

Dokumentu kod./Cod. Documento	2019IKIE0014-A19/3829	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://munigex.net/r/eu/81/AAAA43JQ7.pH52 000.0081.AAAA43JQ.7.pH52	



Zumaia Udala

2019KIE0014-A19/3829

Orokorra onartzen duena.

Lege eta errege dekretu honen baitan, hondartzetako garaian Udalak eman nahi dituen zerbitzuek Kostetako zerbitzuaren baimena behar dute. Udalaren ardura izango da baimen horiek izatea zerbitzuak emateko. Gainera, Udalak ordainduko du okupazioaren kanona

Era berean, Udalak Itzurun hondartzan kokatu beharreko elementuak desmuntagarriak izango dira.

Zerbitzuen kokalekua eta antolaketa definizioaren eskumena Udalarena izango da; era berean, hondartzako toldoen eta aulkien zinketa eta kokapena esleipendunak egingo du eta udal zerbitzuen oniritzia izan beharko du.

Udalak hauen kokapena eta azalera mugatzeko eskubidea bereganatzen du, eskuratutako baimen arabera izango baita.

Esleipendunak Udalak eskatutako okupazioaren azalera errespetatu beharko du. I. eranskinean ageri eskatutako okupazioaren planoak

4.-ZERBITZUEN DEFINIZIOA

- Toldo eta aulki zerbitzua.
- Aulkiak jasotzeko zerbitzua.
- Garbiketa

5.-ZERBITZUEN DESKRIBAPENA:

5.1.-Toldo eta aulki zerbitzua:

Zerbitzu honen helburua da hondartzetan jartzen diren toldo eta aulkiak muntatu, desmuntatu, mantentzea, zaintzea eta pilatzea.

Zerbitzua emateko 60 toldo eta 3 aulki toldo bakoitzeko jarriko ditu esleipendunak; material guztia Udalak utziko dio esleipendunari.

De conformidad con lo dispuesto en esa Ley y el Real Decreto, los servicios que quiera explotar el Ayuntamiento durante la temporada de playa deberán contar con la autorización del servicio de Costas. Será responsabilidad del Ayuntamiento poseer estas autorizaciones para prestar los servicios. Además, el Ayuntamiento se hará cargo del pago del canon por ocupación.

Asimismo, los elementos que instale el Ayuntamiento en las playas de Itzurun serán desmontables.

Será competencia del Ayuntamiento definir la ordenación y ubicar los servicios; asimismo, la persona adjudicataria se encargará del replanteo de los toldos y sillas de la playa previa aprobación de los servicios municipales.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de ubicar y delimitar la superficie de ocupación de estos elementos, en la medida establecida en la autorización obtenida.

La parte adjudicataria deberá respetar en todo momento la superficie de ocupación solicitada por el ayuntamiento y reflejado en el anexo I.

4.-DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS

- Servicio de toldos y sillas.
- Servicio de recogida de sillas.
- Limpieza.

5.-DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

5.1.-Servicio de toldos y sillas:

Este servicio consiste en la realización de los trabajos de montaje, desmontaje, mantenimiento, conservación y almacenaje de los elementos toldos y sillas instalados en las playas.

Para la prestación del servicio, la empresa adjudicataria instalará 60 toldos y 3 sillas por

Dokumentu kod./Cod. Documento	2019KIE0014-A19/3829	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://munigex.net/r/eu/81/AAAA43JQ7.pH52 000.0081.AAAA43JQ.7.pH52	



Zumaia Udala

2019IKIE0014-A19/3829

Zerbitzu hau emateko Udala da hondartzaren antolakuntzaren eskuduna eta horretarako indarrean dagoen legedia jarraitu eta Gipuzkoako Itsasertzeko Zerbitzuaren onarpenarena ditu.

Toldoak I. eranskinean ageri den planoaren arabera jarri beharko dira.

- Emakidadunaren betebeharrak

Esleipendunaren ardura izango da toldo eta aulki zerbitzuak; horiek jartzea, zaintzea, kentzea eta pilatzea eskatuko da. Aulkiak eta toldoak erabilgarri (garbi eta erabiltzeko prest) izango dituzte alokatzen dituztenek (tasa ordaindu beharko dute) zerbitzua irekitzen den orduan eta zerbitzua amaitzean jasoko dira. Horretarako, toldoak eta aulkiak garbi eta erabilgarri izan beharko ditu esleipendunak.

Udaldi guztian zehar, adjudikaziodunak bere kargura hartuko du beharrezko bitartekoen eta antolaketaren ardura eta era honetan, toldo, etzaulki eta aulkien zerbitzuetako materiala jasotzea bermatuko du, lanegunaren amaieratik, hurrengo lanegunaren hasiera arte.

Lan hauen helburua da, materialak ez sakabanaetzea, modu txarrean ez erabiltzea, itsasgoran ez galtzea eta ekintza bandalikoak ez jasatea eta bestetik, hondartza txukun edukitzea, zerbitzu orduetatik kanpo. Era berean, esleipendunaren ardura da kaxa egoera onean mantentzea eta zerbitzuaren ardura izatea.

Toldoak eta aulkiak erabilgarri eta egoera onean egon beharko dira momentu oro.

Guztiz galarazita dago komuna biltegi gisa erabiltzea.

5.2.-Aulkiak gordetzeko zerbitzua:

Zerbitzu hau tasa ordaintzen duen edozein

cada toldo, todo ello cedido por el Ayuntamiento.

La ordenación de la playa a efectos de la prestación de este servicio, es competencia del Ayuntamiento, que efectúa bajo las directrices establecidas por la normativa vigente y sometida a aprobación del servicio provincial de costas.

La instalación de toldos se realizará según el plano del anexo I.

- Obligaciones del concesionario

Será responsabilidad de la parte adjudicataria el servicio de toldos y sillas asimismo, se encargará de su instalación, mantenimiento, retirada y almacenamiento. Los usuarios podrán utilizar las sillas y los toldos, previo abono del alquiler correspondiente, desde la apertura del servicio hasta el cierre del mismo cuando se procederá a su recogida. Para ello, la empresa adjudicataria deberá tener los toldos y sillas en perfecto estado (limpios y preparados para su uso).

Durante toda la temporada de verano la parte adjudicataria asumirá la responsabilidad de disponer y organizar los medios necesarios y, de este modo, garantizará la recogida del material de los servicios de todos, tumbonas y sillas, desde que finaliza la jornada laboral hasta que inicia la siguiente jornada.

El objetivo de estos trabajos consiste en, por un lado, no dispersar los materiales, garantizar su buen uso, no perderlos con la pleamar y evitar actos vandálicos y, por otro lado, mantener limpia la playa fuera del horario del servicio. Además, es obligación de la empresa adjudicataria el mantener el contenedor en buen estado.

Los toldos y sillas deberán estar permanentemente en las mejores condiciones de uso y estado de conservación.

Está totalmente prohibido el uso de los baños como almacén.

5.2.-Servicio de guarda de sillas:

Este servicio consiste en la guarda de sillas, de

Dokumentu kod./Cod. Documento	2019IKIE0014-A19/3829	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://munigex.net/r/eu/81/AAAA43JQ7.pH52 000.0081.AAAA43JQ.7.pH52	



Zumaia Udalak

2019IKIE0014-A19/3829

erabiltzaileen aulkiak Udalak utzitako edukiontzi batean gordetzean datza. Tasa aulkiaren tamainaren arabera ordaintzen da.

los usuarios que abonen la tasa correspondiente, en un contenedor suministrado por el ayuntamiento. El cobro de la tasa se realizará en función del tamaño de la silla.

Esleipendunak hondartzan kartelak jarriko ditu, ordutegiak, prezioak etab. adierazteko, aldeaz aurretik Udalarekin adostuz horien edukia, diseinua eta kokapena (esleipendunak Udalari jakinarazi beharko dio edozein arazo sortuz gero).

La parte adjudicataria fijará carteles en la playa para informar del horario, precios, etc., previo acuerdo de su contenido, diseño y ubicación con el Ayuntamiento. (La parte adjudicataria deberá de avisar al Ayuntamiento en caso de producirse algún problema)

Aldi berean, jendaurrean eta ikusten den lekuan, prezioen zerrenda jarriko du, dagokion oniritzi ofizialarekin.

Al mismo tiempo, colocará una relación de precios en un lugar visible al público, con la correspondiente aprobación oficial.

Espresuki debekatzen dira alkoholodun edari eta tabakoari buruzko iragarkiak, baita ere emakumeen izaera gutxiesten dituztenak edo sexistak direnak.

Se prohíben expresamente los anuncios sobre bebidas alcohólicas y tabaco, y también aquellos que infravaloren la imagen de la mujer o sean sexistas.

Horrez gain, erreklamazio liburu bat edukiko du, erabiltzaileen kexak jasotzeko.

Además, dispondrá de un libro de reclamaciones para recoger las quejas de los usuarios.

Guztiz galarazita dago komuna biltegi gisa erabiltzea.

Está totalmente prohibido el uso de los baños como almacén.

5.3.-Garbiketa zerbitzua:

5.3.-Servicio de limpieza:

Esleipendunaren ardura da zerbitzua emateko beharrezko guneen nahiz materialen garbiketa.

Compete a la parte adjudicataria la limpieza de las zonas y materiales necesarios para la prestación del servicio.

Esleipendunaren ardura da instalakuntzak egoera onean izatea. Bestelako espazio publikoak gutxienez egunean behin garbituko dira eta ziurtatu beharko da. Edukiontzia eta lagatako beste elementu guztiak egoera onean mantendu beharko ditu (garbi eta erabiltzeko prest), baita Udalak utzitako tolo eta aulkiak.

La parte adjudicataria deberá encargarse de mantener las instalaciones en condiciones satisfactorias. Los espacios públicos se limpiarán al menos una vez al día y se deberá acreditar la limpieza. Deberá mantener el contenedor y demás elementos en buenas condiciones (limpio y preparado para su uso), así como los toldos y sillas cedidas por el Ayuntamiento.

5.4.- Udalaren betebeharrak:

5.4.-Obligaciones del Ayuntamiento:

Udalaren ardura izango da beharrezko elementuak izatea zerbitzu hau emateko. Gaur egun, Udalak 60 tolo (oihala, altzairuzko hodia eta arotzeria elementuak) eta 180 aulki ditu. Era berean, Udalak aulkiak jasotzeko kaxa

Será responsabilidad del Ayuntamiento disponer de los elementos necesarios para prestar este servicio. En la actualidad, el Ayuntamiento tiene 60 toldos (lona, barra de

Dokumentu kod./Cod. Documento	2019IKIE0014-A19/3829	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://munigex.net/r/eu/81/AAAA43JQ7.ph52 000.0081.AAAA43JQ.7.ph52	



Zumaia Udala

2019IKIE0014-A19/3829

bat jarriko du udaldian, aulkiak jasotzeko zerbitzua emateko. Elementu horiek esleipendunaren esku geratuko dira.

acero y elementos de carpintería) y 180 sillas. Asimismo, en la época estival el Ayuntamiento instalará un contenedor para recoger las sillas, al objeto de prestar el servicio de recogida de sillas. Todos estos elementos quedarán en manos de la parte adjudicataria.

6. -ZERBITZUAREN EPEAK ETA ORDUTEGIA:

Zerbitzuak eskaintzeko ordutegiak jartzeko eta aldatzeko eskumena udalarena izango da. Jendeari kantina, dutxa eta komun zerbitzua eskaintzeko eguneroko ordutegia gutxienez 10:00etatik 20:00ak bitartekoa izango da, zerbitzua etengabe eta atsedenaldirik gabe. Horretarako, emakidadunak bere langileak egoki antolatu beharko ditu.

6. -PERÍODOS Y HORARIO DEL SERVICIO:

Será competencia del Ayuntamiento establecer y modificar los horarios del servicio. El horario diario del servicio será como mínimo de 10:00 a 20:00 ininterrumpidamente. Para ello, el concesionario deberá organizar adecuadamente a su personal.

Hori dela eta, toldo eta aulkien muntaketa, gutxienez, 9:30ean eta desmuntatze lanak 20:00etan hasi beharko du esleipendunak.

Por ello, la empresa adjudicataria deberá comenzar con el montaje, por lo menos a las 9:30 y a las 20:00 con el desmontaje.

7.-ZERBITZUAREN ETENALDIA:

Eguraldi txarra dela eta, Udalak esleipendunari baimena eman diezaioke zerbitzuak eteteko. Udaleko zerbitzuen arduradunari, esleipendunak horretarako egindako eskaeraren berri emango zaio eta honek baimendu egin beharko du. Beraz, lanaldia eta zerbitzuak ematea udaldian etenik gabe izan beharko du, etenik egiteko baimenik eman ezean.

7.-INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO:

El Ayuntamiento podrá conceder autorización a la parte adjudicataria para interrumpir los servicios debido al mal tiempo. Se informará a la persona responsable de los servicios municipales sobre la solicitud formulada por la parte adjudicataria para interrumpir los servicios, quien deberá conceder la correspondiente autorización. Por lo tanto, la jornada laboral y la prestación de los servicios serán ininterrumpidas durante la temporada de verano, siempre que no se otorgue autorización de lo contrario.

Kasu hauetarako, eta aurkako agindurik izan ezean, esleipendunak bitartekoak eduki beharko ditu eguraldi aldaketa zakar horiek gertatzen direnean zerbitzua bermatzeko eta, aldi berean, ondorenean ahal den azkarren zerbitzua normalizatzea bermatzeko.

En tal caso, y salvo disposición en contrario, ante estos cambios climatológicos bruscos la parte adjudicataria deberá disponer de los medios necesarios para garantizar y, al mismo tiempo, normalizar posteriormente el servicio lo antes posible.

8.- HIZKUNTZA BALDINTZAK:

1.- Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza gaitasunei dagokienez.

8.- REQUISITOS LINGÜÍSTICOS:

1.-En sus relaciones con la administración o terceras personas, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante.

Dokumentu kod./Cod. Documento	2019IKIE0014-A19/3829	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://munigex.net/r/eu/81/AAAA43JQ7.pH52 000.0081.AAAA43JQ.7.pH52	



Kontratuak herritarrekin harremana izatea eskatzen duenean, langile horiei Europako Erreferentzia Markoaren B2 gaitasun maila izatea eskatuko zaie, ahozko trebetasunean.

Kontratua esleitu aurretik egiaztatu beharko du enpresak jendearen aurrean zerbitzua emango duten pertsonak badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna. Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berriak sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

1. Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo,
2. Udalak erabakitako proba egitea.

2.- Errotuluak, oharak, prezio zerrendak eta gainerako komunikazio orokorrak ele bitan egongo dira, euskarari lehentasuna emanez.

3.- Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera euskaraz egingo zaio, eta erabiltzaileak aukeratutako hizkuntzan jarraituko da.

4.- Euskarazko testuen kalitatea ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berri erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira.

5.- Enpresak administrazioarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsultak...) euskaraz izango dira, administrazioaren lan hizkuntzaren arabera.

9.- ZERBITZUAREN SALNEURRIAK:

Zerbitzu ezberdinen salneurriak toki agerian jarriko dira. Esleipendunari salneurriak agertzen diren kartelak kokatzeko guneen proposamena egingo dio udalari eta honek

Cuando el contrato conlleve una relación verbal o escrita con la ciudadanía, se exigirá a esas el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia, a nivel verbal.

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio cara al público poseen la competencia lingüística precisa. Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de alguna de los siguientes maneras:

1. La presentación de documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o
2. La realización de una prueba decidida por la administración.

2.- Los rótulos, avisos, listas de precios y resto de comunicaciones de carácter general se redactarán en bilingüe dando prioridad al euskera.

3.- La atención a las personas usuarias se hará inicialmente en lengua vasca. Se continuará en la lengua elegida por la persona usuaria.

4.- Con el fin de asegurar la calidad de los textos en euskera, deberán consultarse en el Servicio de Euskera del Ayuntamiento los textos de amplia difusión o de uso repetitivo.

5.- Las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la empresa con la administración serán en euskera, lengua de trabajo de ésta última.

9.- PRECIOS DEL SERVICIO:

Los precios de los diferentes servicios se colocarán en un lugar visible. La parte adjudicataria presentará una propuesta al Ayuntamiento sobre los lugares para fijar los

Dokumentu kod./Cod. Documento	2019IKIE0014-A19/3829	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://munigex.net/r/eu/81/AAAA43JQ7.pH52 000.0081.AAAA43JQ.7.pH52	



Zumaia Udala

2019IKIE0014-A19/3829

bere adostasuna emango beharko dio hauek kokatu aurretik. Esleipendunari dagokio zerbitzu ezberdinen diru bilketa egitea, gero Udalari jasotakoa ordaintzeko.

carteles de los precios y éste deberá mostrarle su conformidad antes de fijarlos. Corresponde a la parte adjudicataria realizar la recaudación de los diferentes servicios, para posteriormente abonárselos al Ayuntamiento.

9.1.- Toldo eta aulki alokairua:

Toldo eta aulki alokairu zerbitzuaren salneurria gehienez 190 € izango da denboraldi osorako (ikusi 6. puntua).

9.1.- Alquiler de toldos y sillas:

El precio del servicio de alquiler de toldos y sillas será de 190 € como máximo para toda la temporada (véase el punto 6).

9.2.- Aulkiak jasotzeko zerbitzua:

Aulkiak jasotzeko zerbitzuaren gehieneko salneurriak eguneko honako hauek izango dira:

- Aulki txikia: 0,40€, altuera 63 cm-raino
- Aulki ertainak: 0,50€, altuera: 83 cm-raino
- Aulki handiak: 0,60€, altuera: 83 cm baino gehiago.

9.2.- Servicio de recogida de sillas:

Los precios del servicio de recogida de sillas por día serán como máximo los siguientes:

- Silla pequeña: 0,40€, altura: hasta 63 cm.
- Silla mediana: 0,50€, altura: hasta 83 cm.
- Silla grande: 0,60€, altura: más de 83 cm.

10.- ZERBITZUAREN GASTUAK:

Esleipendunaren kontu izango dira zerbitzuak emateko beharrezko gastu arruntak, hala nola, aseguruak, arropak...

10.- GASTOS DEL SERVICIO:

Los gastos ordinarios necesarios para la prestación del servicio serán por cuenta de la parte adjudicataria, como por ejemplo, los seguros, la ropa,...

11.- BETE BEHARREKO INGURUMENEO IRIZPIDEAK:

Ondoren definitzen dira eman beharreko zerbitzua ingurumen irizpideen arabera emateko betebeharrak:

1.-Ingurumen-jardunbide egokiak jakinaraztea hondartzaren erabiltzaileei (horretarako, leku agerian kartel bat jarriko da).

2.-Toldo eta aulkien zaintza zerbitzuko langileak informazio-jardunaldira joatea, Zumaia hondartzetan ingurumena kudeatzeko sistemari eta ingurumen-jardunbide egokiei buruzko jardunaldira, alegia.

3.-Instalazioen garbiketari dagokionez:

Honako gai hauen erabilera debekatuta dago:

11.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS:

A continuación se definen las obligaciones para la prestación del servicio conforme a criterios medioambientales:

1.-Informar de buenas prácticas ambientales para las personas usuarias de la playa (a través de la colocación de un cartel en un lugar visible).

2.-Asistencia del personal del servicio de toldos y guarda de sillas a la jornada de información sobre el sistema de gestión ambiental de las playas de Zumaia y buenas prácticas ambientales.

3.-En la limpieza de las instalaciones:

Se prohíbe el uso de:

- ambientadores

Dokumentu kod./Cod. Documento	2019IKIE0014-A19/3829	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://munigex.net/r/eu/81/AAAA43JQ7.pH52 000.0081.AAAA43JQ.7.pH52	



- Aire-gozagarriak
- Pastilla edo gai perfumatuak pixatokitarako
- Sprayak
- Desinfektatzaileak edo desinfektatzaileren bat duten produktuak (adibidez, lixiba), garbiketa orokorra egiteko, komunak eta adierazten diren

azalerak garbitzeko izan ezik.

- pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
- productos en spray
- desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.

12.- JARDUTEKO GAITASUNA:

1. Enpresarien jarduteko gaitasuna horrela frogatuko da:

a) Enpresariak pertsona juridikoak badira, eraketa agiriaren, estatutuen edo sortze agiriaren bitartez; horietan jasota egongo da jarduera nola araututa dagoen, eta pertsona juridikoak behar bezala inskribatuak egongo dira dagokion Erregistro publikoan.

b) Enpresariak pertsona fisikoa badira, nortasun agiriaren fotokopiaren bitartez eta dagokien Jarduera Ekonomikoko Zergaren epigrafe egokian inskribatuta daudela egiaztatzen duen agiria aurkeztuta.

c) Europar Batasuneko Estatu Kideetako nazionalak diren enpresari ez espainiarrak badira edo Europako Espazio Ekonomikoaren gaineko Akordioaren Estatu izenpetzaileetakoak, beren jatorriko estatuaren legediak agintzen duen erregistroan inskribatuta daudela egiaztatuta, edo ziurtagiri edo zinpeko aitopen baten bitartez, araudiaren arabera ezartzen diren baldintzetan, erkidego-xedapenekin bat eginez.

d) Atzerriko gainerako enpresariak badira, Espainiako Misio Diplomatiko Iraunkorraren edo enpresaren egoitzako eremuko Bulego Kontsularren txostenarekin.

12.- CAPACIDAD DE OBRAR:

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Dokumentu kod./Cod. Documento	2019IKIE0014-A19/3829	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://munigex.net/r/eu/81/AAAA43JQ7.pH52 000.0081.AAAA43JQ.7.pH52	



Zumaia Udala

2019IKIE0014-A19/3829

2. Kontratatzeko debekuetako baten ez dagoela dioen erantzukizunpeko adierazpena; kasuaren arabera, epailearen lekukotasunaren edo egiaztapen administratiboaren bitartez egin ahal izango da.

2. Declaración responsable de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

13.- ESLEIPENERAKO IRIZPIDEAK:

Proposamen tekniko hoberena aurkeztu duen espresari esleitu zaitza kontratua; horiek horrela, aurkeztu beharreko proposamenean zerbitzuaren plangintza eta ekintza azaltzen duen memoria aurkeztu beharko da. Bertan, gutxienez, zerbitzuaren arduradunaren curriculum vitae, formazioa eta kualifikazioa baloratuko da, eta zerbitzuaren arduradun izango den eta Zumaia Udalaren saileko zuzendaritzarekin harremanetan egongo den pertsonaren izena adieraziko da. Besteak beste, honako gaiak landu beharko dira:

- Zerbitzuaren antolaketa eta erabiliko diren errekurtsoen deskribapena.
- Lan egutegia. Langile bakoitzaren eguneroko lan orduak adierazi beharko dira.
- Lan ezberdinetan izan daitezkeen gatazka edo arazoak deskribapena.
- Langileen gaitasuna.
- Garbiketaren deskribapena.

14.- KONTRATUAREN PREZIOA:

Aurrerago aipatutako zerbitzuen truke Udalak 15.000,00€ (BEZa kanpo) ordainduko ditu, zerbitzuan jasotzen diren ordainketak Udalarentzat izango direlarik.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

El contrato se adjudicará a la empresa que mejor propuesta técnica presente, de tal manera que en la memoria a presentar se deberá especificar la planificación y descripción del servicio. En dicha memoria se tendrá que explicar, como mínimo, el currículum vitae, la formación y la cualificación del personal a cargo del servicio; asimismo, se indicará el nombre de la persona que actuará como responsable del servicio adjudicado y de contacto con la dirección del Ayuntamiento de Zumaia. Se deberán analizar los siguientes temas, entre otros:

- Descripción de la organización del servicio y recursos destinados a cada uno de ellos.
- Calendario laboral. Se tendrá que especificar las horas de trabajo diarias por persona.
- Descripción de los posibles conflictos o problemas en los diferentes trabajos.
- Capacidades de las personas empleadas.
- Descripción de la limpieza.

14.- PRECIO DEL CONTRATO:

El Ayuntamiento de Zumaia abonará por el servicio arriba mencionado 15.000,00€ (IVA aparte) de tal manera que las tasas abonadas por los usuarios se deberán de ingresar en una cuenta facilitada por el Ayuntamiento.

Dokumentu kod./Cod. Documento	2019IKIE0014-A19/3829	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://munigex.net/r/eu/81/AAAA43JQ7.pH52 000.0081.AAAA43JQ.7.pH52	

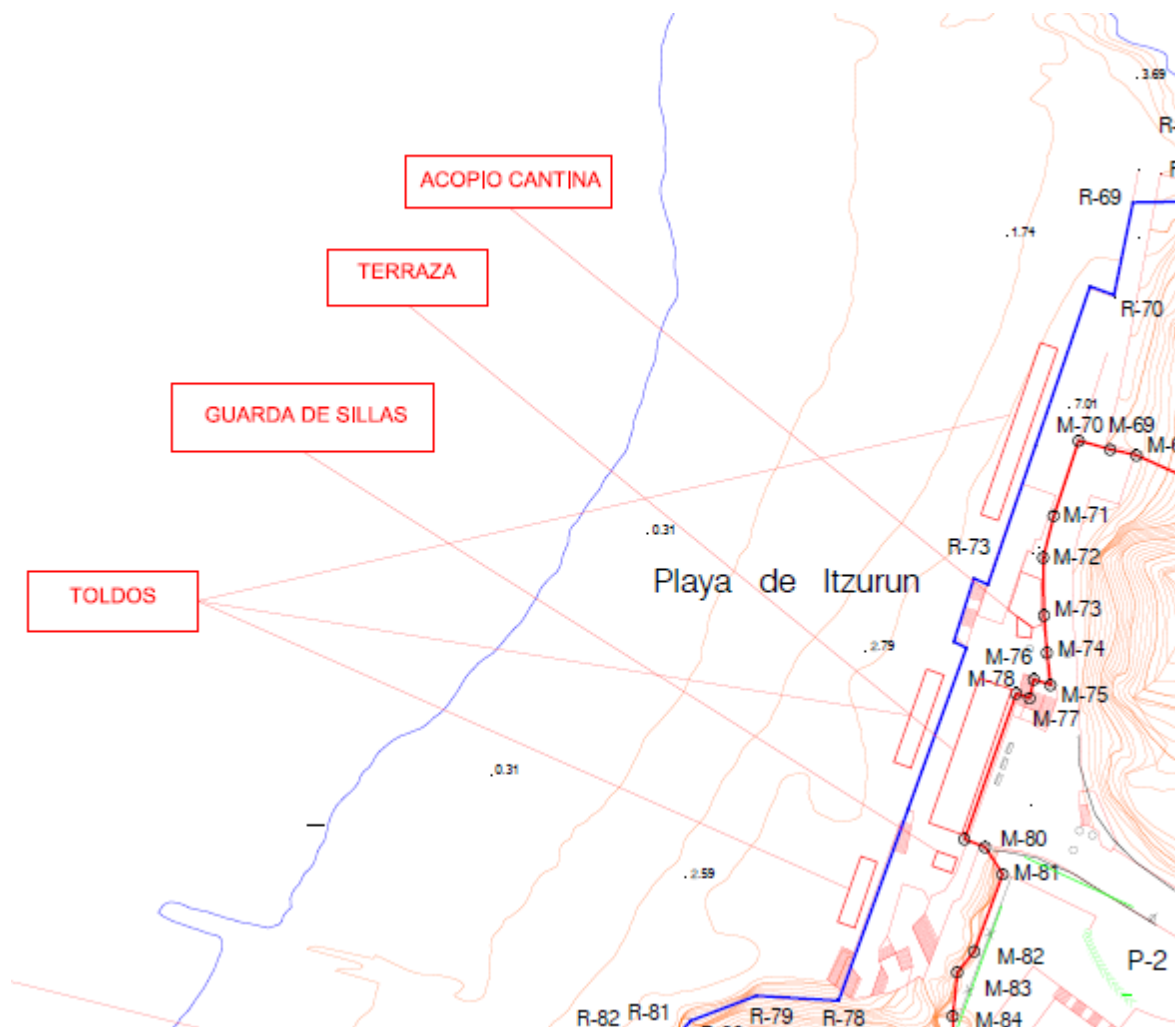


Zumaia Udala

2019IKIE0014-A19/3829

I. ERANSKINA. Hondartzetako udako okupazioaren planoa.

ANEXO I. Plano de la ocupación de temporada de playas



Toldoak/Toldos: 180 m2

Aulki zaintza/Guarda de sillas: 9 m2

Dokumentu kod./Cod. Documento	2019IKIE0014-A19/3829	
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	https://munigex.net/r/eu/81/AAAA43JQ7.pH52 000.0081.AAAA43JQ.7.pH52	



Zumaia Udalak

2019IKIE0014-A19/3829

II. ERANSKINA. Egutegia

ANEXO II. Calendario

2019

urtarrila

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

maiatza

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

iraila

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

otsaila

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

ekaina

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

urria

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

martxoa

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

uztaila

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

azaroa

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

apirila

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

abuztua

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

abendua

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Dokumentu kod./Cod. Documento

2019IKIE0014-A19/3829

Dokumentu Egiaztatzailea
Verificador de documentos

<https://munigex.net/r/eu/81/AAAA43JQ7.pH52>
000.0081.AAAA43JQ.7.pH52

