



Getariako Udala



Espediente kodea: 2015IKIE0001

Titularra: GETARIAKO UDALA

ADMINISTRAZIO-BALDINTZA BEREZIEN AGIRIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Zerbitzuen kontratua	Contrato de servicios
Xedea: GETARIAKO SAHATSAGA UDAL-KIROLDEGIKO ARTAPEN ETA ZERBITZUEN ESKAINTZA	Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL SAHATSAGA DE GETARIA
Prozedura irekia Izapidea: arrunta	Procedimiento abierto Tramitación: ordinaria

ADMINISTRAZIO-BALDINTZA BEREZIEN AGIRIA

AURKIBIDEA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

ÍNDICE

- | | |
|--|---|
| 1. Helburua | 1. Objeto |
| 2. Hautaketa eta esleipen prozedura | 2. Procedimiento de Selección y adjudicación |
| 3. Kontratugilearen profila | 3. El Perfil del Contratante |
| 4. Lizitazio-tasa | 4. Tipo de Licitación |
| 5. Kontratuaren iraupena | 5. Duración del contrato |
| 6. Kontratatzeke gaitasuna egiaztatzea | 6. Acreditación de la Aptitud para contratar |
| 7. Eskaintzen eta administrazio-agirien aurkezpena | 7. Presentación de ofertas y Documentación Administrativa |
| 8. Esleipena egiteko irizpideak | 8. Criterios para realizar la adjudicación. |
| 9. Kontratazio mahaia | 9. Mesa de Contratación |
| 10. Administrazioaren eskumenak | 10. Prerrogativas de la Administración |
| 11. Eskaintzak irekitzea | 11. Apertura de ofertas |
| 12. Agiriak eskatzea. | 12. Requerimiento de documentación |
| 13. Behin betiko bermea | 13. Garantía definitiva |
| 14. Kontratuaren esleipena | 14. Adjudicación del contrato |
| 15. Kontratua formalizatzea | 15. Formalización del contrato |
| | 16. Derechos y obligaciones |



Getariako Udala



- | | |
|---|--|
| 16. Eskubideak eta betebeharrak. | 17. Titularidad municipal de la instalación |
| 17. Instalazioaren jabetza | 18. Relaciones contractuales de carácter privado del adjudicatario |
| 18. Esleipendunaren izaera pribatuko kontratuzko harremanak | 19. Acceso a la instalación |
| 19. Instalaziorako sarbidea | 20. Tarifas |
| 20. Tarifak | 21. Cuentas de explotación |
| 21. Ustiapen-kontuak | 22. Inventario |
| 22. Inbentarioa | 23. Utilización de los servicios por el Ayuntamiento de Getaria |
| 23. Getariako Udalak zerbitzua erabiltzea | 24. Reversión |
| 24. Lehengoratzea | 25. Ejecución del contrato |
| 25. Kontratua egikaritzea | 26. Modificación del Contrato |
| 26. Kontratua aldatzea. | 27. Incumplimiento y sanciones |
| 27. Kontratua ez betetzea eta zehapenak | 28. Resolución del contrato |
| 28. Kontratua deuseztaraztea | 29. Régimen jurídico del contrato |
| 29. Kontratuaren erregimen juridikoa | ANEXO I |
| I. ERANSKINA | ANEXO II |
| II. ERANSKINA | ANEXO III |
| III. ERANSKINA | CARATULA |
| KARATULA | |

BALDINTZA ADMINISTRATIBO BEREZIEN AGIRIA

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Zerbitzuen kontratua	Contrato de servicios
Xedea: GETARIAKO SAHATSAGA UDAL-KIROLDEGIKO ARTAPEN ETA ZERBITZUEN ESKAINTZA	Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL SAHATSAGA DE GETARIA
Prozedura irekia Izapidea: arrunta	Procedimiento abierto Tramitación: ordinaria

1. Helburua

Kontratu honen helburua da, Getariako Sahatsaga udal-kiroldegiko artapen eta zerbitzuen eskaintza esleitzea.

Kontratatu nahi diren zerbitzuen gutxieneko programa jarraian adierazten da.

1. Objeto

El objeto del contrato es la prestación de servicios y mantenimiento del Polideportivo Municipal Sahatsaga de Getaria.

El programa mínimo de servicios a contratar se desarrolla a continuación.



Getariako Udala



Kontratua zerbitzuen eskaintzarako kontratu administratiboa da, azaroaren 14ko 3/2011 Errege Dekretu Legegileak, Sektore Publikoko Kontratuen Testu Birfinduak, 10. artikuluan zehazten den modura.

Hauek dira eskaini beharreko kiroldegiaren gutxieneko zerbitzuak eta artapen programa:

KIROLDEGIAREN ZERBITZUAK

- 1.- Pilotalekua
- 2.- Squas 1
- 3.- 2 aldagela.
- 4.- Judo gela
- 5.- Spinning gela.
- 6.- Erabilera anitzeko gela
- 7.- Haman eta sauna lehorra
- 8.- Kardio gela (makinak).
- 9.- Kontrolerako gunea
 - Sarrerako kontrolak.
 - Giro musikaren kontrola.
 - Argien kontrol-panela.
- 10.- Komunak
- 11.- Galdera-gela.

JARDUEREN GARAPENA:

- Udalak, aurrerapen egokiarekin, urtero, zerbitzua eskaintzen duen esleipendunari, helaraziko dio talde federatuek, herriko taldeek eta eskola-kirolen beharrak eta jardueren programa. Erreserba horiei dagozkien baldintzak baldintza-orri hauetako hogeita hirugarren klausulan zehazten dira.

ERAIKINAREN ARTAPENA:

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El programa mínimo de servicios y el mantenimiento del polideportivo a prestar son los siguientes:

SERVICIOS DEL POLIDEPORTIVO

- 1.- Frontón.
- 2.- Squash.
- 3.- 2 Vestuarios.
- 4.- Sala de Judo
- 5.- Sala de spinning.
- 6.- Sala usos múltiples.
- 7.- Sauna y Haman.
- 8.- Sala de cardio (máquinas).
- 9.- Control
 - Controles de entrada.
 - Controles de música ambiente.
 - Panel de control de luces.
- 10.- Baños públicos.
- 11.- Sala de calderas.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

- El Ayuntamiento, con la antelación necesaria, entregará a la empresa adjudicataria el programa de ocupación por actividades y necesidades de los clubes federados, entidades locales y deporte escolar. En la cláusula vigésimo tercera de este pliego se describen las condiciones relativas a dichas reservas.

MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE:

- El adjudicatario asume la responsabilidad y buen uso de



Getariako Udala



- Esleipendunak bere gain hartuko du azpiegituren, instalazioen, higigarrien eta kirol-ekipamenduen erabilera egokiaren eta horien erabilera egokiaren ardura. Horretarako, instalazioek garbitasun- eta osasun-baldintzak bete behar dituzte. Horrela izan dadin, instalazioen higiene-baldintzak bermatuko dituzten produktu bakterizidak erabili behar dira.
- Eraikuntzaren egoera eta okupazioa, zerbitzuen funtzionamendua edo jarduerak direla eta, besteei eragindakako kalteak estaltzeko, erantzukizun zibileko aseguru-poliza bat kontratatu behar du esleipendunak, 601.000 euroko erantzukizuna estaliko duena.
- Emakidadunak berak eskaini beharko ditu instalazioak zerbitzuak.

GETARIAKO SAHATSAGA KIROLDEGIKO ERAIKINAREN GARBIKETA

Enpresaren ardura izango da, (papera, eskuak garbitzeko xaboia, eskuzapiak,... eta abar) eraikin guztietako komunitan jartzea.

Erabiliko diren material, tresna eta garbigai guztiak esleipendunaren kontura joango dira, horien zaintza eta birjarpena barne

Garbiketak, lokal eta eraikinen barruko eremuak, ataripeak eta terrazak hartuko ditu bere gain, ondoren zehaztuko denaren arabera:

SAHATSAGA KIROLDEGIA (EGUNERO - ASTELEHENETIK IGANDERA (urtean hamaika hilabete)

1.- Egunero egin behar diren

las infraestructuras, instalaciones, mobiliario y equipamientos deportivos, manteniendo las instalaciones en las debidas condiciones de limpieza y salubridad, debiendo utilizar para ello productos bactericidas que garanticen a los usuarios unas adecuadas condiciones higiénicas.

- Deberá formalizar una póliza de seguros de responsabilidad civil por daños a terceros por importe de 601.000 Euros derivados del estado y ocupación del inmueble, del funcionamiento de los servicios y del desarrollo de la actividad.
- El adjudicatario deberá prestar por sí mismo los servicios en la instalación.

LIMPIEZA DEL EDIFICIO DEL POLIDEPORTIVO SAHATSAGA DE GETARIA

La empresa se hará cargo de la colocación de los productos higiénicos (papel, gel limpiamanos, toallitas, etc.).

Todos los materiales, utensilios y productos de limpieza a emplear serán de cuenta y cargo del contratista, incluida su conservación y reposición

La limpieza comprenderá la atención de todas las dependencias interiores, porches y terrazas del centro, de acuerdo con el detalle siguiente:

POLIDEPORTIVO SAHATSAGA(DIARIA - LUNES A DOMINGO) (once meses al año)

1.- Labores a desarrollar a diario(*Sala de gimnasia, saunas, hidromasaje, duchas, vestuarios, sala de spinning, sala de cardio, pasillos, escaleras y



Getariako Udala



lanak(*Gimnasiako gela, saunak, hidromasajeko gela, dutxak, aldagelak, spinning gela, kardio gela, pasilloak, eskailerak eta sarrera):

- Zorua eta hormaren garbitzea, erratza edo lanbasa.
 - Komunak eta dutxak sakon garbitzea (komun-zuloak, konketak, eta abar.).
 - Altzariak garbitzea (hautsa, orbanak, eta abar.)
 - Paperontziak hustu.
 - Dagokionean, komunetan higiezenko elementuak berrikusi eta berriak jarri, hala behar denean.
 - Ispiluen garbiketa
 - Hidromasajeko bainuontzia eta saunak garbitu.
- Kiroldegian egunero egingo diren lan berezien xehetasuna:
- * Zorua garbitzea egunero erratza eta/edo aspiragailua aurrea erabiliz eta gero lanbasa pasatuta egingo da.
 - * Horma garbituko da, 1 metroko altura arte.(dutxak).

2. Astero egin beharreko garbiketak(*Gimnasiako gela, saunak, hidromasajeko gela, dutxak, aldagelak, spinning gela, kardio gela, pasilloak, eskailerak eta sarrera +judoko gela, squasheko gela eta frontoia):

- Barruko metalak garbitzea (heldulekuak, argi-etengailuak, eta abar.)
- Altzariak sakon garbitzea (kutxatilkak, aulkiak,kirol makinak, eta abar.)
- Erradiadoretako hautsa kentzea.
- .-Erabiltzaileek erabiltzen dituzten koltxonetak, plastikozko gaiak,, baloiak eta abar astero garbituko dira.

3 Seihera egin behar diren lanak:

- Kristalak garbitu bai barrutik bai kanpotik.

4 Urtero egin behar diren lanak:

- Ate-orriak eta manpara banatzaileen

entrada):

- Limpieza de suelos barrido o fregado.
 - Limpieza a fondo de aseos y duchas (inodoros, lavabos, etc.).
 - Limpieza de mobiliario (polvo, manchas etc.)
 - Vaciado de papeleras.
 - Revisión y reposición, en su caso, de los elementos de higiene y aseo de los servicios conforme sea necesaria su reposición.
 - Limpieza de espejos.
 - Limpieza de la bañera de hidromasaje y saunas.
- Trabajos específicos a realizar diariamente en el polideportivo:
- La limpieza de los suelos se realizará todos los días mediante barrido y/o con aspirador, para después pasar la fregona.
 - Se limpiará las paredes hasta 1 metro de altura (duchas).

2 Labores a desarrollar con frecuencia semanal(*Sala de gimnasia, saunas, hidromasaje, duchas, vestuarios, sala de spinning, sala de cardio, pasillos, escaleras y entrada +sala de judo, squash, frontón):

- Limpieza de metales interiores (pomos, interruptores etc.)
- Limpieza a fondo de mobiliario (taquillas, sillas, aparatos de gimnasia.etc.)
- Limpieza de polvo de radiadores.
- Las colchonetas, objetos de plástico, balones de goma-espuma que utilicen los usuarios deberán limpiarse semanalmente.

3 Labores a desarrollar con frecuencia semestral:

- Limpieza de cristales por sus caras exteriores e interiores..

4 Labores a desarrollar con frecuencia anua:

- Limpieza de hojas y marcos tanto de puertas como de mamparas divisorias,



Getariako Udala

orri eta markoak garbitzea.

- Paretako hautsa kentzea, estaldurak ukitu gabe.
- Metalezko zurgintza garbitzea, altzairuzkoa nahiz aluminiozkoa, kanpotik eta barrutik; halaber, eraikinetako burdinazko elementuak garbituko dira (eskubandak, barandak...)
- Apaingarriak garbitzea (, koadroak,...)
- Zoruei distira ateratzea.
- Egurrezko altzariak garbitu eta argizaria ematea.
- Altzariak ongi garbitzea (kirol tresnak, kutxatilak, aulkiak, ... eta abar).

Orain arte ezarritako maiztasuna alde batera utzita eta arrazoi higieniko edo estetiko direla medio, zikinak aurkituko diren elementuak garbitu egingo dira berehala.

GETARIAKO UDALARENI INFORMATZEA:

Udalaren erabakiz ezarritako kontrolez gain, esleipendunak betebeharrak hauek ditu:

- Getariako Udalari, gutxienez urtean bi aldiz, zerbitzuaren kirol-kudeaketari eta kudeaketa ekonomikoari buruzko informazioa ematea.

Udalak erabiltzaileei galdeketa bat egiteko eska diezaioke esleipendunari, jakiteko gustura dauden zerbitzuarekin eta zer iritzi duten. Aipatutako agiri horietan adierazitakoa nahikoa iruditzen ez bazaio udalari, udalak berak zehaztuko ditu agiri horien edukiak.

- Zerbitzu eskaintza hasi aurretik Udalak eta esleipendunak instalazioan



etc.

- Limpieza de polvo en paredes sin afectar a los revestimientos.
- Limpieza de carpintería metálica, tanto de acero como aluminio, interior y exterior, así como elementos de herrería de la edificación (pasamanos, barandillas etc.).
- Limpieza elementos ornamentales (, cuadros etc.).
- Abrillantado de suelos.
- Limpieza y encerado de mobiliario de madera natural.
- Limpieza a fondo de mobiliario (aparatos de gimnasia, taquillas, sillas etc.).

Independientemente de las frecuencias establecidas en los apartados anteriores, por razones higiénicas o estéticas, se procederá a la limpieza inmediata de aquellos elementos que pudieran encontrarse sucios.

INFORMACION AL AYUNTAMIENTO DE GETARIA:

Con independencia de los controles que por iniciativa municipal pueden establecerse, la entidad adjudicataria queda obligada a lo siguiente:

- Informar al Ayuntamiento de Getaria, al menos dos veces al año, sobre la gestión deportiva y económica del servicio.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a exigir la elaboración de una encuesta sobre el grado de satisfacción y opinión de los usuarios. Si el contenido de los documentos anteriores no satisface al Ayuntamiento, será el Ayuntamiento quien finalmente determine el contenido de los citados documentos.

- Antes de iniciar la prestación del servicio, el Ayuntamiento y



Getariako Udala

dauden gauzen inbentarioa sinatuko dute. Getariako Udalak edozein unetan egiazta dezake inbentarioa. Zerbait galdu edo hondatuz gero, esleipendunak berehala jakinarazi behar dio udalari.

2. Hautaketa- eta esleipen-prozesua

Esleituko den Getariako kiroldegiko zerbitzuen kontratua, izapide arrunteko prozedura irekia izango da.

3. Kontratugilearen profila

Kontratu-jarduerari buruzko informazioaren gardentasuna eta informazio hori herritarren esku egongo dela ziurtatzeko, beste edozein publikitate baliabide erabiltzeari kalterik egin gabe, udal honek web orriari kontratugilearen profila dauka, eta hor adierazten dira zer baldintza bete behar diren bertan sartzeko. Hona hemen helbidea: www.getaria.net

4. Lizitazio-tasa

Udalak zerbitzuak eskainiko dituenari ordainduko dion kopurua, zerbitzuen erabilera edozein dela ere, urteko **52.800 € gehi (% 21) BEZa 11.088 €, GUZTIRA 63.888 eurokoa** da, 11 hilabete osoko zerbitzuen eskaintzagatik eta 2015-2019 epealdirako. Lehiatzaileek kopuru hau hobetu egin dezakete.

Esleipendunak ematen duen zerbitzuagatik abonatuak ordainduko duten tarifak (kuotak), ikastaroetako partehartzaileen prezioak eta Udalak adierazitako beharretatik aparte egon daitezkeen instalakuntzen alokairuaren ordainketak jasoko ditu. Esleipendunak



el adjudicatario formalizarán un inventario de bienes de la instalación. El inventario podrá ser comprobado por el Ayuntamiento de Getaria en cualquier momento, siendo obligación de la entidad adjudicataria dar cuenta a aquél con carácter inmediato de cualquier pérdida o deterioro.

2. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de prestación de servicios del Polideportivo de Getaria, será el procedimiento abierto y tramitación ordinaria

3. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.getaria.net

4. Tipo de Licitación

La cantidad a abonar por el Ayuntamiento al prestador del servicio o tipo de licitación del contrato se fija en la cantidad de **52.800 €, más IVA (21 %) 11.088 €, TOTAL 63.888 euros/año, por once meses de prestación del servicio**, para el periodo 2015-2019 independientemente del nivel del uso del servicio. Dicha cantidad podrá ser mejorada a la baja por los licitadores.

Además el adjudicatario ingresará directamente, las tarifas a percibir de los abonados (cuotas), el precio de los participantes en los cursillos y el arrendamiento de las instalaciones fuera de las necesidades programadas por el Ayuntamiento. El adjudicatario abonará el coste del agua, y la energía eléctrica



Getariako Udala



ordainduko ditu kiroldegiko zerbitzuak emateko beharrezkoa den ura zein argindarraren kostua.

necesarias para la prestación de los servicios propios del polideportivo.

Kiroldegiko zerbitzuak jasotzeagatik gehieneko tarifen proposamena.

Tarifas máximas propuestas por la prestación de servicios de Polideportivo.

Matrikula egitea (denek) 25,00 €

Formalización de matrícula (todos) 25,00 €

Bazkideak:

Socios:

Hileko kuota 25,00
Hileko kuota, 18 urte azpikoentzat... 25,00
Hileko kuota, 65 urte gorakoak 25,00
Bono familiarra, hileko kuota..... 50,00

Cuota mes 25,00
Cuota mes menores de 18 años 25,00
Cuota mes mayores de 65 años 25,00
Bono familiar, cuota mes 50,00

Bazkide ez direnak

No abonados

Hileko kuota 30,00

Cuota mes 30,00

Instalakuntzen alkilerra/erabilera pertsonako:

Alquiler/uso instalaciones por persona:

Squash 4,00
Pilotalekua (pala, eskuz) 5,00
Futbito 5,00
Sauna 4,00

Squash 4,00
Frontón (pala, mano)..... 5,00
Futbito 5,00
Sauna 4,00

Jarduerak: ikastaro osoa (bederatzi hilabete)

Actividades: curso completo (nueve meses)

Aerobic 180,00 €
Pilates 180,00 €
Yoga 180,00 €
Spinning 180,00 €

Aerobic 180,00 €
Pilates 180,00 €
Yoga 180,00 €
Spinning 180,00 €

5. Kontratuaren iraupena

5. Duración del Contrato

Kontratu honen iraupena, lau urtekoa izango da. Ez da luzagarria izango.

La duración del contrato será de 4 años. No se podrá prorrogar.

Kontratuaren indarraldia 2015-09-01ean hasiko da eta 2019-07-31an bukatuko da.

El contrato comenzará a tener vigencia el 01-09-2015 y se extenderá hasta el 31-07-2019.



Getariako Udala



6. Kontratazeko gaitasuna egiaztatzea

Proposamenak aurkeztu ahal izango dituzte pertsona natural edo juridikoek, espainiar edo atzerritarrek, baldin eta jarduteko ahalmen osoa badute, kontratazeko inolako debekurik ez badute, eta beren kaudimen ekonomikoa, finantzarioa eta teknikoa edo profesionala frogatzen badituzte.

1. Enpresarien **jarduteko gaitasuna** honela egiaztatuko da:

a) **Pertsona juridikoak** diren enpresarien jarduteko gaitasuna egiaztatuko da eraketako eskrituraren edo agiriaren bidez, estatutuen bidez edo sorrera-egintzaren berri ematen duen agiriaren bidez. Dena delako agiri horretan jarduerak zer arauen arabera arautzen diren adierazita egon beharko du eta, gainera, pertsona juridiko horri dagokion erregistro publikoan inskribatuta egon. Kopia soila aurkeztea nahikoa da, esleipendunari egiaztatutako kopia eskatuko zaio.

b) **Europar Batasuneko kide den estaturen batekoak izan, baina Espainiakoak ez diren enpresarien** jarduteko ahalmena egiaztatzeko, bizi diren Estatuko legeriaren arabera dagokien erregistroan inskribatuta daudela egiaztatu beharko dute, edo aplikatzeakoak diren erkidegoko xedapenen arabera zinpeko aitortpena edo ziurtagiria aurkeztu beharko dute, araudian ezarritako baldintzak betez.

c) **Atzerriko gainerako enpresari** enpresaren helbideari dagokion Espainiako Ordezkaritza Diplomatiko Iraunkorrek edo kontsuletzeko bulegoak igorritako txostena aurkeztu beharko dute.

2. Azaroaren 14ko 3/2011 Errege Dekretu

6. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

a) La capacidad de obrar 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. Basta con presentar copia simple, al adjudicatario se le exigirá presentar copia compulsada.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, 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.

c) 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.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del



Getariako Udala

Legegileaz onartutako Sektore publikoko kontratuen Legearen testu bateratuak, 60. artikuluan adierazitako **kontratatzeko debekurik ez dutela** frogatu behar dute enpresariak. Horretarako erantzukizunpeko adierazpena aurkeztuko dute.

b) **Europar Batasuneko** kide diren estatuetako enpresak badira, dagokion estatuko legerian horretarako aukera ematen bada, enpresariak agintaritzaren bidez erantzukizunpeko adierazpena aurkeztu ahal izango du.

3. **Enpresariaren kaudimena**

3.1 Enpresariaren **kaudimen ekonomikoa eta finantzarioa** honako agiria aurkeztu egiaztatuko da:

Negozioren bolumen globalari buruzko adierazpenaren bidez, eta, hala badagokio, kontratuaren xedeari dagokion jarduera-eremuko negozioen bolumenari buruzko adierazpenaren bidez. Horretarako, jardueraren sorrerako edo hasiera-data kontuan hartuta, azken hiru urteetako ekitaldietako negozioen bolumena hartu beharko da kontuan, datu horiek eskuragarri badituzte.

3.2. Enpresariaren ezagutza teknikoak, efikazia, esperientzia eta fidagarritasuna izango dira kontuan haien **kaudimen teknikoa edo profesionala** egiaztatzeko. Guzti hori modu honetan egiaztatu beharko da:

Azken hiru urteetan emandako zerbitzuen edo egindako lanen zerrendaren bidez. Zerrendan datu hauek aipatu behar dira: zerbitzuaren edo lanaren zenbatekoa, data eta hartzailea (publikoa zein pribatua). Emandako zerbitzuak edo egindako lanak kontratua egin zuen organuak luzatutako egoki betetze txosten bidez egiaztatuko dira.

7. **Eskaintzen eta administrazio-agirien aurkezpena**



Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, mediante declaración responsable.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario se acreditará presentando:

Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que se acreditará por los medios siguientes:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante informes de satisfacción expedidos o visados por el órgano contratante.

7. **Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Getaria, Gudariaren enparantza, 1, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en el



Getariako Udala

Eskaintzak Getariako udaletxean (Gudarien enparantza, 1) aurkeztu behar dira jendaurreko ordutegian eta lehiaketako iragarkian adierazitako epean.

Proposamenak postaz, telefaxeaz edo baliabide elektronikoz, informatikoz edo telematikoz aurkez daitezke Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.2 artikuluan zehaztutako tokietan.

Proposamenak posta bidez bidaliz gero, enpresariak posta-bulegotik zein egunetan bidali duen justifikatu beharko du eta, egun berean, telex, fax edo telegrama bidez, eskaintza bidali duela jakinarazi beharko dio kontratazio-organoari. Jakinarazpen horretan espedientearen zenbakia, kontratuaren xedearen titulu osoa eta hautagairen izena adierazi beharko ditu.

Udal-idazkariak telex, fax edo telegrama horretan egindako diligentzia bidez egiaztatuko da, hori jaso dela. Bi baldintza horiek bete ezean, eta kontratazio-organoak eskaintza lizitazio-iragarkian zehaztutako epea amaitu ondoren jasoz gero, ez da eskaintza hori onartuko. Edozein kasutan, aipatutako epea amaitu eta hamar egunera dokumentaziorik jaso ez bada, ez da onartuko.

Eskaintza aurkezteko erabil daitezkeen baliabide elektronikoz, informatikoz edo telematikoz 3/2011 Errege Dekretu Legegileaz onartutako Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Testu Bateratuak ezarritako baldintzak bete behar dituzte.

Hautagai bakoitzak eskaintza bakarra aurkeztu ahal izango du. Bestalde, banakako eskaintza bat aurkeztu badu edo aldi baterako elkarte batean aurkeztu



anuncio de licitación.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la



Getariako Udala

bada, ezin izango du aldi baterako beste elkarteren bateko proposamenik izenpetu. Arau horietako bat hautsiz gero, hark izenpetutako proposamenetako bat bera ere ez da onartuko.

Eskaintza bat aurkezteak enpresariak agiri honetako klausulak inolako baldintzarik gabe onartzen dituela esan nahi du.

Lizitazioan parte hartzeko eskaintza hiru gutun-azal itxitan aurkeztu behar da. Lizitatuzaileak sinatuko ditu eta jakinarazpenak egiteko helbidea idatziko. Gutun-azalaren izena eta esaldi hau idatziko ditu: "Eskaintza - Sahatsaga Kiroldegiko artapena eta zerbitzuak ematea". Gutun-azalen izenak hauek dira:

— «A» gutun-azala: Administrazio-agiriak.

— «B» gutun-azala: Eskaintza teknikoa.

— «C» gutun-azala: Eskaintza ekonomikoa.

Kartazal bakoitzean agiri hauek sartu behar dira, zenbakiz zerrendatuta:

«A» GUTUN-AZALA: ADMINISTRAZIO-AGIRIAK

a) Enpresariaren izaera juridikoa egiaztatzen duten agiriak (aritzeko gaitasuna, kontratatze debekuan ez egotea eta kaudimena 6. Atalean azaldu bezala).

b) Ordezkaritza egiaztatzen duten agiriak.

— Beste norbaiten ordezkari agertu eta eskaintzak beste norbaiten izenean sinatzen dituztenek, ahalorde



aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta - Prestación de servicios y mantenimiento del Polideportivo Sahatsaga». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Técnica.
- Sobre «C»: Oferta Económica

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario (capacidad de obrar, no estar incurso en causas de prohibición para contratar y solvencia, tal como se regula en el apartado 6).

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada



Getariako Udala



notarialaren kopia bat aurkeztu behar dute, udal-idazkariak askietsitakoa.

— Lizitatzaila pertsona juridikoa bada, ahalordeak Merkataritza Erregistroan inskribatuta egon behar du, legez galdagarria denean.

— Era berean, ordezkariarako ahalorde askietsia duen pertsonak bere Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia konpultsatua edo agiri horren notario-lekukotza aurkeztu behar du.

c) Hautagaia egunean dagoela indarrean dauden legeek xedatzen dituzten zerga-betebeharretan eta gizarte-segurantzarekikoetan adierazpena. Hala ere, eskaintza guztien artean hautatutako enpresariak, horren egiaztagiria aurkeztu beharko ditu behin betiko esleipena egin aurretik.

d) Atzerriko enpresek Espainiako edozein ordenatuko epaitegi eta auzitegi-tako jurisdikzioaren pean jartzen direla adierazi behar dute, kontratutik zuzenean edo zeharka sor daitekeen edozein gorabehera ebazteko eta, hala badagokio, lizitatzailak dagokiokeen atzerriko jurisdikzio-foruari uko egiten diola.

«B» GUTUN-AZALA ESKAINZA TEKNIKOA

Gutun-azal honetan lizitatzailak proposatzen dituen instalakuntzaren zerbitzuen eskaintzaren plan orokorra aurkeztu beharko du.

- Egutegia, ordutegia eta eskaini beharreko jardueren zerrenda (derrigorrezkoak direnak eta hobekuntzak bereiziz).
- Zerbitzu gehigarriak, eskaintzan jasotako hobekuntzak, egutegia, ordutegia, jarduerak, zerbitzuak, erabiltzaileen prezioak, erosiko diren materialak etab.

administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Las empresas extranjeras presentarán 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

SOBRE «B» OFERTA TECNICA

En este sobre se deberá aportar el plan general de prestación de servicios de la instalación que se proponga.

- Calendario, horario y relación de actividades a ofertar (diferenciando las obligatorias y las mejoras).
- Servicios añadidos, mejoras comprendidas en su oferta, calendario, horario, actividades, servicios, precios de los usuarios, material a adquirir etc.

SOBRE «C» PROPUESTA ECONÓMICA

a) Propuesta económica: según modelo del ANEXO I.

8. Criterios para realizar la



Getariako Udala



«C» GUTUN-AZALA
PROPOSAMEN EKONOMIKOA

a) Eskaintza ekonomikoa: I
ERANSKINEKO ereduaren arabera.

8. Esleipena egiteko irizpideak

Eskaintzak baloratzeko eta, ezaugarri ekonomikoei dagokienez eskaintza onuragarriena zein den erabakitzeko, irizpide hauek hartuko dira kontuan.

- Eskaintza ekonomikoa (60 puntu). Hain zuzen ere, lizitazio prezioetik zenbat murrizten duen enpresaren eskaintzak, formula honekin bat:

$$B = \frac{\text{Eskaintzarik onenaren prezioa}}{\text{gehieneko puntu kopurua}} \times \frac{\text{Balioztatu beharreko eskaintzaren prezioa}}{\text{Balioztatu beharreko eskaintzaren prezioa}}$$

I. eranskinetako ereduaren arabera izan behar du proposamen ekonomikoak.

- Eskaintzako hobekuntzak (30 puntu).
- Hizkuntza irizpideak: dokumentazio guztia euskaraz bakarrik aurkezteagatik eta euskara hizkuntzaren erabilpenerako, zerbitzu eskaintzan edo instalazioen erabilpenera, baliogarria den hobekuntzaren bat gutxienik eskaintzeagatik 10 puntu.

9. Kontratazio mahaia.

Hauek izango dira kontratazio-mahaiko kideak:

Lehendakaria: Getariako Alkatea.
Mahaikidea: Udaleko Idazkaria.
Mahaikideak: Udaleko 3 administrari (2 emakume eta gizon 1).
Mahaiko idazkaria: mahaikidea den udaleko administrari batek beteko ditu idazkariaren zereginak.

adjudicación.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes aspectos:

- Oferta económica 60 puntos. En virtud de este criterio se valorará la rebaja que se oferte sobre el precio de licitación, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$V = \frac{\text{Precio mejor oferta} \times \text{Puntuación máxima}}{\text{Precio de la oferta a valorar}}$$

La propuesta económica se presentará de conformidad con el modelo del ANEXO I.

- Mejoras ofertadas30 puntos.
- Criterios lingüísticos: por presentar toda la documentación sólo en euskara y ofrecer al menos alguna mejora lingüística que sirva para fomentar el uso del euskara en la prestación de los servicios y en la utilización de las instalaciones..... 10 puntos.

9. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

Presidente: Alcalde de Getaria.
Vocal: Secretario del Ayuntamiento.
Vocales: 3 administrativos del Ayuntamiento (2 mujeres y 1 hombre).
Secretario de la mesa: un administrativo vocal de la mesa actuará como secretario de la misma.

10. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes



Getariako Udala



10. Administrazioaren eskumenak

Sektore publikoko kontratuen Legearen testu bateratua onartzeko azaroaren 14ko 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuko 210. artikuluan xedatzen duenaren arabera, kontratazio-organismoak eskumen hauek ditu:

- a) Kontratua interpretatzekoa.
- b) Kontratua betetzeari dagozkion zalantzei buruzko erabakiak hartzea.
- c) Kontratua aldatzea, interes publikoari dagozkion arrazoiak direla medio.
- d) Kontratua suntsiaraztea eta erabaki horien ondorioak zehaztea.

11. Eskaintzak irekitzea.

Eskaintzak aurkezteko epea bukatu eta hirugarren egun baliodunean eratuko da kontratazio-mahaia, 10:00etan. Lehenik, A gutun-azaletakako administrazio-agiriak kalifikatuko ditu.

Ondoren, B gutun-azalak irekiko eta aztertuko ditu eta, beharrezko irizten badio, dagozkion txosten teknikoak eskatuko ditu.

Azkenik, eskatutako txostenak hartutakoan, eskatuko balira, C gutun-azalak irekiko dira. Ekintza honetara parte hartu duten enpresa lehiatzaileei gonbitea igorriko zaie.

12. Agiriak eskatzea.

Behin betiko txostenak hartutakoan, eskatu izan balira, eta berriz bildutakoan, kontratazio-mahaiak eskaintzaile bat proposatuko du: onuragarriena den eskaintza aurkezten duena.

Errekerimendua hartu eta hurrengo

prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

11. Apertura de ofertas.

La mesa de contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 10:00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres "A".

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre "B", pudiendo, en ese momento, solicitar los informes técnicos que considere precisos.

En acto posterior, recibidos los informes oportunos, si se hubieren solicitado, se procederá a la apertura del sobre "C". A dicho acto se invitará a las empresas participantes.

12. Requerimiento de documentación

Recibidos los informes definitivos, si se hubieran solicitado, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello y de haber constituido la garantía



Getariako Udala

egunetik hasita bost egun balioduneko epean, agiri hauek aurkezteko errekerituko dio kontratazio-organoak onuragarriena den eskaintza aurkezten duenari: bere zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela ziurtatzen duen agiria edo kontratazio-organoak ziurtagiri hori zuzenean lortzeko baimena; eta behin betiko bermea eratu duela ziurtatzen duen agiria. Era berean, erantzukizun zibileko aseguru polizaren kopia aurkeztu beharko du eta enpresako nortasun agirien jatorrizko kopiak.

13. Behin betiko bermea

Abantailatsuena den eskaintza aurkeztu duen lizitatzailerak urteko esleipen prezioaren % 5eko behin betiko bermea eratu beharko du.

Berme hori modu hauetara aurkez daiteke:

a) Dirutan edo Zor Publikoko balioetan, kasu bakoitzean, Lege hori garatzen duten arauetan ezarritako baldintzen arabera. Eskudirua eta idazpena duten balioen ibilgetze-ziurtagiriak erakunde hauetakoren batean gordailutu behar dira: Gordailuen Kutxa Nagusian, edo Ekonomia eta Ogasun Ministerioaren ordezkarietzako sukurtsaletan, edo kontratugile izan eta ondorioen onuradun diren autonomia-erkidegoetako edo toki-entitateetako haren pareko kutxa edo establezimendu publikoetan, Lege hori garatzen duten arauak xedatutako moduan eta baldintzetan.

b) Abal bidez. Abal hori aipatutako Legea garatzen duten arauak xedatutako modu eta baldintzetan mailegatu eman beharko dute Espainian jarduteko baimena duten bankuek, aurrezki kutxek, kreditu kooperatibek edo elkarren bermerako sozietateek. Abala, aurreko a) atalean adierazitako establezimenduetako batean gordailutu



definitiva que sea procedente. Del mismo modo, deberá aportar una copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil y copias compulsadas de los originales de capacidad de obrar del empresario.

13. Garantía definitiva

El candidato que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva del 5 % del precio de adjudicación anual.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.



Getariako Udala



behar da.

c) Kauzio-aseguruen kontratu bidez. Kontratu hori aipatutako Legea garatzen duten arauak xedatutako modu eta baldintzetan egin beharko du arlo horretan jarduteko baimena duen entitate aseguratzailer batek. Aseguruen ziurtagiria aurreko a) atalean adierazitako establezimenduetako batean aurkeztu behar da.

Bermea ez da itzuliko edo indargabetuko, berme-epea amaitu arte eta kontratua behar bezala bete arte.

Berme horrek Sektore publikoko kontratuen Legearen testu bateratua onartzeko azaroaren 14ko 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuko 100. artikulua zehazten dituen kontzeptuak hartu behar ditu barnean.

14. Kontratuaren esleipena

Behin eskatutako dokumentazioa jasota, kontratazio organoak kontratua esleitu beharko du agiriak jaso eta hiru laneguneko epean.

Kontratazio organoak ezingo du utzi kontratua eman gabe, baldintza-agirian agertzen diren irizpideen arabera onargarria den proposamen edo eskaintzaren bat jaso bada.

Esleipena arrazoitutako ebazpenaren bidez erabakiko du kontratazio organoak. Ebazpen hori izangaiei edo lizitatzaileriei jakinaraziko zaie eta, era berean, Kontratazailearen Profilean argitaratuko da.

15. Kontratuaren formalizatzea.

Kontratuaren administrazio-agiri batean formalizatzeke epea, behin betiko esleipena jakinarazten den egunetik hasi eta hamabost laneguneko izango da. Dokumentu hori nahikoa titulu izango da edozein erregistro publikotan aurkeztu ahal izateko.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

14. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

15. Formalización del contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

16. Derechos y Obligaciones

A) Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales



Getariako Udala



Kontratastak kontratua eskritura publiko bihurtzeko eska dezake baina, kasu horretan, gastu horiek bere gain hartuko ditu.

16. Eskubideak eta betebeharrak **A) Kontratastaren betebeharrak**

Kontratastak kontratu honen erregimen juridikoa dela-eta dituen betebeharrez gain, honako betebehar hauek ere baditu:

— Zerbitzua hitzartutako jarraitutasunarekin eskaintzea, herritarrei ziurtatzea zerbitzu horiek erabili ahal izango dituela aldez aurretik ezarritako baldintzetan eta, hala badagokio, onartutako tarifak ordainduz.

— Zerbitzua behar bezala ematen dela zaintzea. Horretarako, kontratastak beharrezko irizten dituen jarraibideak ezar ditzake, administrazioaren polizia-eginkizunari kalterik egin gabe.

— Zerbitzuak eskaini ahal izateko beharrezko diren jardueren ondorioz pertsonaren batek kalteren bat jasanez gero, kalte-ordainak ematea, salbu eta kaltea administrazioaren erruz gertatu bada.

— Zerbitzuaren erabiltzaileengandik, zerbitzuaren eskaintzagatik esleipena egin duen administrazioak onartutako tarifak jasotzea.

— Laneko betebeharrak eta gizartekoak. Kontratastak lanari, Gizarte Segurantzari eta lan-arriskuen prebentzioari buruz indarrean dauden xedapenak bete behar ditu.

— Kontratastak kontratua egikaritzeko beharrezkoak diren baliabide pertsonal eta materialak ekarri edo atxiki behar ditu. Betebehar hori funtsezkoa da.

derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

— Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

— Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el año sea producido por causas imputables a la Administración.

— Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la prestación del servicio.

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. En concreto, y en aplicación del artículo 41 del Convenio Colectivo Provincial de Instalaciones Polideportivas de titularidad pública de Gipuzkoa (BOG nº108 de 10 de junio de 2010) el adjudicatario asumirá las condiciones laborales de la empresa en la que se subrogue y vendrá obligado a absorber en su plantilla a los trabajadores que la empresa cesante ocupe en el centro de



Getariako Udala



Zehazki, Gipuzkoako titulartasun publikoko kirol-instalazioen hitzarmen kolektiboko 41. artikularekin bat [2010eko ekainaren 10eko GAO, 108. zk.], subrogatutako enpresako lan-baldintzak bere egin behar ditu esleipendunak, eta esleipen-enpresak dena delako lantokian kontratatuta dituen langileak bere langileen zerrendan sartu behar ditu, langilearen lanaldiak zenbat irauten duen edo lan-kontratua nolakoa den alde batera utzita [III. eranskina, langileen zerrenda].

-- Kontratu honengatik izan dezakeen langile berrien kontratazioetan, lehenetsuna eman Getariako herritarrei.

-- Kontratistari eska dakizkiokeen gastuak. Kontratistak bere gain hartu beharko ditu indarrean dauden xedapenen arabera zerbitzuen eskaintza eta eraikinaren mantenurako beharrezkoak diren eta aplikagarri zaizkion gastu guztiak, xedapen horiek adierazitako modu eta zenbatekoetan.

-- Kontratua gauzatzeko orduan bete beharreko hizkuntza baldintzak: Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. artikuluan ezarria eta Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hori garatzen duten arauetan.

Kontratuaren xedean sartzen diren lanak bi hizkuntza ofizialetan egin beharko dira, edo euskara hutsean, baita eskaintzen dituzten zerbitzuak emateko sortzen diren dokumentuetan ere.

Era berean, udalera zuzendu behar dituzten ordainagiri eta gainerako agiriak euskaraz edo bi hizkuntzetan egingo dituzte.

Kontratua gauzatzeko ardura duen

trabajo de que se trata, y ello independientemente de la duración de su jornada laboral o de la naturaleza del contrato de trabajo. (Se aporta relación de plantilla; ANEXO III).

-- Dar preferencia a los vecinos de Getaria, en las nuevas contrataciones de personal que pudiera tener respecto al presente contrato.

-- Gastos exigibles al contratista: Son de cuenta del contratista cualesquiera gastos que resulten de aplicación para la prestación de los servicios y el mantenimiento del edificio, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

-- Condiciones lingüísticas en la ejecución del contrato: Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

Los estudios, informes, proyectos u otros trabajos que constituyan el objeto del contrato se realizarán en ambas lenguas oficiales o sólo en euskera.

Asimismo, las facturas y demás documentos dirigidos al Ayuntamiento estarán en euskera o en bilingüe.

En aquellos contratos que incluyan la prestación de servicios o relaciones con terceros o ciudadanos en general, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y los usuarios o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquélla que elija el usuario o tercero, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la



Getariako Udala



enpresak eta erabiltzaileek edo harremanetan dauden hirugarrenek kontratua dela-eta burutu behar dituzten ahozko komunikazioetan eta komunikazio idatzietan hirugarrenak edo erabiltzaileak kasuan kasu aukeratutako hizkuntza erabiliko da. Berariaz inolako aukerarik egiten ez bada, kontratuaren esleipena duen enpresak pertsona fisikoei eta juridikoei egiten dien era guztietako jakinarazpen eta komunikazioak hizkuntza ofizial bietan egingo dira, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak barne. Hala ere, herritarrak edozein unetan erabil dezake hizkuntza aukeratzeko eskubidea eta, ondorioz, nahi duenean eskatu ahal izango du hizkuntza ofizial bakar bat erabiltzea.

-- Kontratua gauzatzeko orduan genero ikuspegiko baldintzak: zerbitzu eskaintzan 4/2005 Legean, otsailaren 18koan, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunerakoan, eta EAEn indarrean dagoen emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eragingarrirakoan, ezarritako jardunbide printzipioak eta betekizunak kontutan hartuko dira. Genero ikuspegia modu eraginkorrean barneratuz zerbitzuari buruz egin daitezkeen ikerketa eta estatistiketan.

Klausula honetan aurreikusitako baldintzek kontratuaren funtsezko obligazio izaera daukate, eta hortaz, ez betetzeak kontratua bertan behera uztea ekar lezake.

B) Kontratatoren eskubideak

- Instalazioak aurreikusitako programaren arabera erabiltzea.
- Abonatuengandik eta erabiltzaileengandik instalazioen eta zerbitzuen erabilerari dagozkion kuotak jasotzea.
- Udaletik esleipenaren prezioa jaso, horretarako prezio horren 1/11ko fakturak hileroko

adjudicación dirija a personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

-- Criterios de género en la ejecución del contrato: en la prestación del servicio debe tenerse en cuenta el articulado de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres, y las directrices de actuación del Plan de Igualdad vigente en la CAE. Integrando de modo efectivo la perspectiva de género en los estudios y estadísticas del servicio.

Los requisitos de esta cláusula constituyen obligaciones esenciales del contrato y su incumplimiento puede motivar la resolución del mismo.

B) Derechos del contratista

- Utilizar las instalaciones de acuerdo con el programa previsto.
- Percibir de los abonados y usuarios las correspondientes cuotas por la utilización de la instalación y de los servicios.
- Percibir del Ayuntamiento el precio de adjudicación, mediante la presentación de facturas mensuales por importe de 1/11 parte del precio.
- La empresa adjudicataria no podrá ceder el contrato.

C) Obligaciones de la Administración

— Poner a disposición del contratista los medios e instalaciones necesarias para la prestación del



Getariako Udala

aurkeztuko dira.

- Enpresa esleipendunak ezingo du kontratua eskualdatu.

C) Administrazioaren betebeharrak

— Kontratistari zerbitzua eskaintzeko behar dituen baliabideak eta instalazioak eskura jartzea.

— Esleipen prezioari dagozkion fakturak ordaindu.

17. Instalazioaren jabetza

Instalazioaren jabetza udalarena da. Bertan zerbitzuak eskainiko dituen erakundeak betebeharrak hauek izango ditu:

- Getariako Udalak alde aurretik eta berriaz horretarako baimenik eman ezean, ezin da kiroldegiaren barneko edo kanpoko irudirik erabili publizitatea egiteko edo erakundearen onurarako.
- Esleipendunak egiten dituen jendarteratze-jarduera guztietan, instalazioaren jabetza publikoa dela adierazi beharko da.
- Udalak zuzenean antolatzen dituen ekitaldietan eta maila federatuan aritzen diren taldeen partida ofizialetan, jarduera horietarako berriazko publizitatea egin ahal izango du antolatzaileak, etekina berarentzat izango da.
- Errotulazioetan, seinaleetan eta kiroldegiaren izendapenean argi utzi behar da instalazioen jabetza udalarena dela. Hori guztia udalaren irizpideen eta araudiaren arabera egin behar da.
- Esleipendunak kiroldegiko zerbitzuak, prezioak eta horiek erabiltzeko baldintzak jakinaraziko dizkie herritarrei. Getariako Udalak publizitate instituzionala baino ez du



servicio.

— Abonar las facturas correspondientes a la adjudicación.

17. Titularidad municipal de la instalación.

La titularidad de la instalación es municipal. La entidad que preste servicios en la misma queda obligada a:

- No utilizar la imagen interna o externa del Polideportivo con motivos publicitarios o para cualquier otro interés exclusivo de la entidad sin que lo autorice previamente y de forma expresa el Ayuntamiento de Getaria.
- En todo tipo de difusión de actividades que de la instalación realice el adjudicatario deberá hacerse constar la titularidad pública de la misma.
- En actos organizados directamente por el propio Ayuntamiento y partidos de competición oficial a nivel federado se podrá utilizar publicidad específica para dichos actos en beneficio del organizador.
- En todo elemento de rotulación y señalización, así como en la denominación del polideportivo deberá constar el carácter municipal del mismo, realizándose de conformidad a los criterios y la normativa municipal.
- El adjudicatario divulgará los servicios que ofrezca el polideportivo, los precios, y las condiciones de acceso a los mismos. El Ayuntamiento de Getaria se limitará a realizar publicidad institucional.

Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de



Getariako Udala

egingo.

Dokumentazio, publizitate, irudi edo material orotan, ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, ordezkari-orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero-rolen eta -identitateen aniztasuna.

18. Esleipendunaren izaera pribatuko kontratuzko harremanak

Kiroldegiko zerbitzuaren esleipena lortu duen erakundeak hartutako harreman juridiko ororen erantzule bakarra erakunde esleipenduna bera izango da, harreman hori lan-arlokoa, zibila, zerga-alarreko edo beste edozein arlotakoa izan, eta ez du inola ere Getariako Udalarekiko harreman zuzenik edo subsidiariorik ekarriko.

Badira zenbait salbuespen:

a) Langileei dagokienez, Gipuzkoako titulartasun publikoko kirol-instalazioen hitzarmen kolektiboko 41. artikulua bete behar da [2010eko ekainaren 10eko GAO, 108. zk.]. Harekin bat, Udalak subrogatutako enpresako lan-baldintzak bere egiteko eskatu behar dio ondotik esleipendun gertatzen denari.

Gainera, ondotik esleipendun gertatzen den enpresak bere langileen zerrendan sartu behar ditu esleipen-enpresak dena delako lantokian kontratatuta dituen langileak, langilearen lanaldiak zenbat irauten duen edo lan-kontratua nolakoa den alde batera utzita.

Beti ere, Estatuko kirol-instalazioen eta gimnasioen hitzarmen kolektiboko 25. artikulua aplikatu behar da, oporrei dagokienez izan ezik; oporrei dagokienez, esleipendunak hartzeko dauden opor-egun guztiak kitatu behar ditu, esleipendun berriak haren langileak bere



igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género

18. Relaciones contractuales de carácter privado del adjudicatario

Con excepción de lo que se indica en el siguiente párrafo, cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria, o de otro tipo que adopte la entidad adjudicataria del servicio del polideportivo, será a su cuenta y riesgo, sin que pueda implicar en ningún caso relación directa o subsidiaria con el Ayuntamiento de Getaria.

Se exceptúa de lo anterior lo siguiente:

a) En relación a la plantilla, operará el artículo 41 del Convenio Colectivo Provincial de Instalaciones Polideportivas de titularidad pública de Gipuzkoa (BOG nº108 de 10 de junio de 2010) de forma que el Ayuntamiento, exigirá a quien con posterioridad resulte adjudicatario que asuma las condiciones laborales de la empresa en la que se subroge.

La posterior empresa adjudicataria vendrá obligada a absorber en su plantilla a los trabajadores que la empresa cesante ocupe en el centro de trabajo de que se trata, y ello independientemente de la duración de su jornada laboral o de la naturaleza del contrato de trabajo.

En todo caso será de aplicación el artículo 25 del Convenio Colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, excepto lo recogido en materia de vacaciones en el que se acuerda que la empresa cesante liquidará la totalidad de las vacaciones pendientes antes de que la plantilla se integre en la nueva empresa adjudicataria.

Esta cláusula de subrogación será de aplicación a la totalidad de la plantilla excepto a los gerentes y directores que estén encuadrados en el Nivel I.



Getariako Udala

langileen zerrendan sartu aurretik.

Langile guztiei aplikatu behar zaie subrogazio-klausula hori, I. mailako gerenteei eta zuzendariei izan ezik.

b) Lan- eta administrazio-arloko arauak eta arau zibilek negozio edo/eta enpresa edo/eta martxan dagoen unitate ekonomiko bat lagatzeko edo oinordetzan hartzeko ezartzen dituzten betebeharrak (lan- eta administrazio-arlokoak eta zibilak eta, berariaz, zerga-arlokoak) bete behar ditu instalazioa kontratu honen esleipena lortzen duen emakidadun enpresaburuaren ondotik kudeatzen duenak.

19. Instalaziorako sarbidea

Zigorren bat dutenek izan ezik, herritar guztiek sartu ahal izango dute kiroldegira eta horretarako nahikoa izango da zerbitzuei jarritako prezioa ordaintzea, zerbitzuan lekua egotea eta zerbitzuaren ezaugarriek horretarako aukera ematea.

Harreran honako datu hauek dituen orri bat jarri behar da:

- Kiroldegia erabiltzeko ordutegia
- Zerbitzuen prezioak
- Bertan eskaintzen diren eta eskainiko diren zerbitzuak eta programak.
- Herritarrentzako informazioa

20. Tarifak

Esleipendunak zerbitzuak eskaintzearen ordainetan bere eskaintzan adierazitako tarifak jasoko ditu eta aurkeztu ez balitu, plegu honetan adierazitako gehieneko tarifak jasoko ditu .

Esleipendunak erabiltzaileengandik zuzenean jasoko ditu tarifak eta kontratua indarrean dagoen bitartean ez dira aldatuko.

21. Ustiapen-kontuak



b) Quien pase a gestionar la instalación después del empresario concesionario a quien se adjudique este contrato, se verá sometido a las obligaciones laborales, civiles y/o administrativas (incluidas expresamente las tributarias), que las normas reguladoras de dichas materias establezcan para los casos de cesión y/o sucesión de negocio y/o empresa, y/o unidad económica en funcionamiento.

19. Acceso a la instalación

El polideportivo será de libre acceso para todos los ciudadanos, exceptuando a quienes estuvieren sancionados, sin más limitaciones que el pago de los precios estipulados para los diferentes servicios y la propia capacidad y características del mismo.

En la recepción deberá figurar un cuadro en el que se indique:

- Horario de utilización del polideportivo
- Precio de los servicios
- Servicios y programas que se realizan y realizarán
- Información al público

20. Tarifas

Por la prestación de los servicios el adjudicatario percibirá como retribución las tarifas que haya propuesto en su oferta y si no las hubiera propuesto, serán las señaladas como máximas en este pliego.

El adjudicatario percibirá directamente de los usuarios del servicio dichas tarifas que se mantendrán inalteradas durante la vigencia del contrato.

21. Cuentas de explotación

La cuenta de explotación del Polideportivo de Getaria será independiente de la específica del adjudicatario.

La explotación económica deberá reflejarse de acuerdo al Plan General



Getariako Udala

Getariako kiroldegiko ustiapen-kontua esleipendunaren ustiapen-kontuarekiko independentea izango da.

Ustiaketa ekonomikoa Kontabilitate Plan Orokorren zehaztapenak jarraituz egin behar da.

Urtero agiri hauek aurkeztu behar dira Getariako Udalean:

*Enpresa esleipendunaren Administrazio-kontseiluak egindako urteko kontuak (udaleko ekonomia-zerbitzuek edozein unetan ikuskatu ahal izango dute kontabilitatearen egoera, eta egokia iruditzen zaien informazioa eskatu ahal izango dute)

*Getariako Udalak emaitzen kontu-ikuskapena eskatzeko eskubidea du.

22. Inbentarioa

Erakunde esleipendunak kiroldegiko ondasun higigarrien inbentarioa egin behar du. Liburu horretan, ondasun horien ezaugarriak, marka, modelo, balio ekonomikoa eta egoera adierazi behar ditu.

Hobekuntza bezala, esleipendunak kiroldegirako erositako ondasun inbentariagarriak edo suntsikorrak udalaren jabetzakoak izatera pasako dira.

Kontratua esleitzean inbentario bat egingo da.

23. Getariako Udalak zerbitzuak erabiltzea

Getariako Udalak baldintza-orri hauetan aipatzen diren instalazioak erabili ahal izango ditu kirol-jarduerak, jarduera fisikoak eta kultura-jarduerak egin ahal izateko. Hori horrela izanda, udalak



Contable.

Se deberá de presentar al Ayuntamiento de Getaria la siguiente documentación anual:

*Las cuentas anuales formadas por el Consejo de Administración de la empresa adjudicataria (los servicios económicos del Ayuntamiento podrán en todo momento fiscalizar la situación de las cuentas de la empresa adjudicataria y solicitar la información que estimen pertinente)

*El Ayuntamiento de Getaria se reserva el derecho de pedir la realización de una auditoria de los resultados.

22. Inventario

La entidad adjudicataria está obligada a llevar un libro inventario de los bienes muebles existentes en el polideportivo, con expresión de sus características, marca, modelo, así como de su valoración económica y estado actual.

Los bienes inventariables o fungibles adquiridos como mejora por el adjudicatario pasarán a ser de propiedad Municipal.

Se elaborará un inventario a la hora de adjudicar el contrato.

23. Utilización de los servicios por el Ayuntamiento de Getaria

El Ayuntamiento de Getaria podrá utilizar las instalaciones objeto de este Pliego para la realización de actividades físico-deportivas o culturales. En este sentido y con una antelación mínima de 7 días naturales comunicará a la entidad adjudicataria la necesidad de habilitar los horarios y servicios correspondientes.

El adjudicatario establecerá compromisos contractuales con los respectivos abonados y usuarios y deberá hacer constar que los mismos podrán verse alterados por causas de interés público establecidas por el



Getariako Udala

gutxienez 7 eguneko aurrerapenarekin jakinaraziko dio esleipendunari zerbitzu horiek eta ordutegi horiek berarentzat gorde behar direla.

Esleipendunak abonatu eta erabiltzaileekin kontratuzko konpromisoak egin behar ditu. Horietan, azaldu behar die, Getariako Udalak antolatutako interes publikoko zenbait jardura direla-eta konpromiso horiek aldaketak izan ditzakeela.

Udalak berarentzat gordeko du talde federatuen, eskola-kirolaren eta gorputz-hezkuntzaren ordutegiak zehazteko ahalmena. Kasu horiei dagokienez, hauek dira erreserbak egiteko baldintzak:

***Gorputz-hezkuntza:** enpresa esleipendunak gorputz-hezkuntzari dagozkion jarduerak gauzatzeko beharrezkoak diren instalazioak erabilgarri izan beharko ditu eskola-orduetan, erabiltzaileentzako, eskolentzako edo udalarentzako inolako gasturik gabe.

***Eskola-kirola:** enpresa esleipendunak Gipuzkoako Foru Aldundiak, udalak eta eskolek sustatzen duten eskola-kirolari dagozkion jarduerak gauzatzeko beharrezkoak diren instalazioak erabilgarri izan beharko ditu eskola-orduetan eta asteburuetan, erabiltzaileentzako, eskolentzako edo udalarentzako inolako gasturik gabe.

Aipatutako erreserbak direla eta, udalak bere jardueren programa emango dio urtero enpresa esleipendunari. Enpresa esleipendunak lokalak erreserbatu beharko ditu ordutegi horietan. (Pilotaleku eta kantzaren erabilpen orria).

Esleipendunak kantzaren gestioa baimendua izango du Getariako Udalak erabiltzen ez duen egunetan beti ere. Erabiltzaile hauei Getariako Udalak



Ayuntamiento de Getaria.

El Ayuntamiento se reserva los horarios relativos a los usos de las instalaciones por los clubes federados, el deporte Escolar y Educación Física. En este sentido las condiciones de cada reserva son las siguientes:

***Educación Física:** La empresa adjudicataria deberá disponer de las instalaciones que requiera la realización de actividades correspondientes a la Educación Física, en las horas de escolarización y sin coste alguno para los usuarios, escuelas o para el Ayuntamiento.

***Deporte Escolar:** La empresa adjudicataria deberá disponer de las instalaciones que requiera la realización del deporte Escolar fomentada por la Diputación, Ayuntamiento y Colegios, en las horas de escolarización y los fines de semana sin coste alguno para los usuarios, escuelas o para el Ayuntamiento.

En relación a las reservas anteriores, el Ayuntamiento entregará a la empresa adjudicataria el programa de ocupación de las actividades propias y para el cual la empresa adjudicataria deberá reservar la disposición de locales y horarios correspondiente. (Hoja de utilización del frontón y cancha)

Fuera de los casos de utilización por parte del ayuntamiento, el adjudicatario podrá gestionar dicha cancha, advirtiendo siempre a los usuarios, que en caso de organizar el Ayuntamiento alguna actividad de interés público, la utilización privativa puede verse alterada.

Si con ocasión de actividades populares se precisara utilizar las duchas y baños, los responsables del polideportivo deberán permitir su uso, bastando el mandato de un concejal en ese sentido para soportar el uso descrito.



Getariako Udala

antolatutako interes publikoko zenbait jarduera direla eta erabilera horrek aldaketak izan ditzakeela adieraziko zaie.

Herriko ekintzetan dutxen beharra izanez gero, kiroldegiko arduradunek utzi beharko dute dutxa eta komuna, zinegotzi batek eduki dezake horretarako ahalmena.

KANTXAREN ERABILPENARI BURUZKO ARAU BEREZIAK

Getariako Udalak berarentzat gordeko du kantxaren erabilera, almena eta berari dagozkion zehaztapenak. Herriko kultur, kirol etab. intereseko jotzen dituen jarduera guztientzat. Hauek lehentasun osoa izango dute beste edozein motako jardueren gainetik.

Esleipendunak, polikiroldegiko komunak eta aldagelen erabilera baimenduko die kantxaren erabiltzaileei. Beti ere ordutegiaren barruan badira hauek.

Kantxaren garbiketa instalazio osoaren garbiketaren barne egongo da.

Kantxako giltza kiroldegiko sarreran egongo da, baita Udalean ere, erabiltzaileek bertatik har dezaketelarik.

Harrerako pertsonalak ohiko erabiltzaileei edo jarduerari atea irekitzeko eskumena izango du, aurrez Udalarekin hitz eginda eta adostuta.

Argi-indarra erabiltzeko baimena izango dute kiroldegiaren ordutegitik kanpo izanez gero arduradun bat egongo da edo Udaleko norbaitek (langile/zinegotzi) izango du ahalmena argi-indarra kontrolatzeko.

Udalak urtean zehar aurreikusten duen erabileraren berri emango dio



NORMAS ESPECIALES SOBRE UTILIZACIÓN DE LA CANCHA

El Ayuntamiento de Getaria se reserva, para las necesidades que prevea, el uso y la facultad de programar el uso de la cancha y las determinaciones al respecto, para todo tipo de actividades culturales, deportivas, locales que considere oportunas. Esta reserva municipal tendrá prioridad sobre cualquier otra actividad que se haya podido programar.

El adjudicatario permitirá, en esos casos, el uso de los vestuarios y baños a los usuarios de la cancha, siempre que coincida con el horario de apertura de la instalación.

La limpieza de la cancha, tras estos usos, estará comprendida en la limpieza general de la instalación.

La llave de la cancha estará siempre en la entrada del polideportivo, el Ayuntamiento dispondrá de una copia de la misma, que podrá ser facilitada a los usuarios.

El personal de recepción, contando con autorización del ayuntamiento, tendrá capacidad para facilitar el acceso de los usuarios habituales o de las actividades municipales programadas

Podrán utilizar la energía eléctrica en estos usos que en caso de producirse fuera del horario del polideportivo podrá ser controlado por alguna persona del ayuntamiento (trabajador/concejal).

El Ayuntamiento facilitará un listado de estos usos previstos con antelación. Si se produjeran variaciones, en todos los casos, se considerarán prioritarios los usos del Ayuntamiento.

24. Reversión

Una vez extinguido el contrato, por cualquiera de las causas previstas en el



Getariako Udala



esleipendunari. Beti ere gerta litezkeen aldaketak (kasu guztientzat) Udalari emango diote kantzaren erabileraren lehentasuna.

24. Lehengoratzea

Administrazio Publikoetako Kontratuei buruzko Legearen Testu Bateratuak aurreikusitako edo baldintza-orri hauetan zehaztutako edozein arrazoi tarteko kontratua amaitutakoan, kiroldegian egindako hobekuntzak udalaren jabetzakoak izango dira. Halaber, udalaren jabetzakoak izango dira kontratua indarrean zegoen artean esleipendunak erositako ondasun guztiak ere.

Udaleko zerbitzu teknikoek eraikuntza eta instalazio teknikoak ikuskatuko dituzte aldian-aldian eta, egoki irudituz gero, beharrezkoak diren hobekuntzak egiteko agindua eman ahal izango dute. Hobekuntza horien helburua Getariako Udalari itzultzean ondasunak egoera onean egotea da. Horrez gain, beharrezko irudituz gero, instalazioen ikuskapen tekniko bat eska dezakete eta bertan, instalazioen diagnosia eta, urteko zaintza- eta mantentze-plana aurkeztu beharko dira. Txosten horretan oinarrituta, Getariako Udalak egoki irizten dituen aldaketa egitea agin dezake.

Instalazioak inolako kargarik gabe lehengoratuko dira, eta kontratua esleitzean egingo den inbentarioan zerrendatutako ekipamendua egoera onean itzuli beharko da. Esleipendunak izango du horren ardura.

Instalazioa uzteko epea luzaezina da, eta hitzartutako epea edo kontratua amaitu eta handik hilabetera bukatuko da.

25. Kontratua egikaritzea

Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas así como por las particulares establecidas en este Pliego de Condiciones, el conjunto de las mejoras realizadas en el polideportivo revertirá al Ayuntamiento de Getaria, así como el conjunto de bienes adquiridos por el adjudicatario durante el período vigente del referido contrato.

Los servicios técnicos Municipales procederán a inspeccionar periódicamente el edificio y el conjunto de las instalaciones técnicas y ordenarán, en caso necesario, las actuaciones pertinentes con el objeto de que los bienes reviertan al Ayuntamiento de Getaria en las condiciones adecuadas. Adicionalmente y si lo consideran necesario podrán encargar una auditoría técnica del estado de la instalación, que deberá de contemplar un diagnóstico de la misma, así como un plan de conservación y de mantenimiento anual y en base a estos informes el Ayuntamiento de Getaria podrá ordenar las actuaciones pertinentes.

La reversión de la instalación deberá realizarse libre de cualquier tipo de cargas y con el equipamiento relacionado en el inventario que se realizará con la adjudicación en correctas condiciones de uso de acuerdo con la utilización a la que han sido sometidos, siendo el adjudicatario responsable del mismo.

El desalojo de la instalación deberá producirse en el plazo improrrogable de un mes a la finalización del período pactado o de la resolución del contrato.

25. Ejecución del contrato

A.- CONDICIONES GENERALES

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.



Getariako Udala



A.- BALDINTZA OROKORRAK

Kontratatik kontratua ezarritako ezaugarriak eta epeak bete beharko ditu zerbitzua antolatzean eta ematean.

Dena dela, administrazioak polizia-eginkizuna betetzeko eskumena izango du, unean uneko zerbitzuen funtzionamendu egokia ziurtatzeko.

Kontratuaren arduraren guztia esleipendunarena izango da. Gainera, bere gain hartuko ditu kontratua dela eta Getariako Udalari edo beste norbaiti eragin diezazkiokeen kalteak. Inbentario bat egin beharko da esleipena egikaritzean eta, beste bat, kontratua amaitzean.

Esleipendunak bere gain hartuko ditu pertsonalari, zergei, zerga-kuotei, kontribuzioei eta edozein gairi dagozkion gastuak. Gastu horien baitakoak dira jantziak, makina espezifikoak, mantentze-lanetarako tresna txikiak eta kontratua betetzeko beharrezko tresna oro. Esleipendunak konpromisoa hartzen du kontratu honetako legezko eta kontratuzko betebeharrak guztiak beteko dituela.

Esleipendunak bere gain hartuko ditu argindarrari, gasari, telefonoari, konponketa espezializatuei eta eraikuntzaren zaintzari dagozkion gastuak.

Hau da kiroldagiko egutegia eta ordutegia:

Astelehenetik ostiralera 9:30etatik 12:30etara eta 16:00etatik 22:00etara.
Larunbatetan eta Igandetan 9:00etatik 13:00etara.

Jaiegunetan itxita egongo da. Kiroldagia abuztuan itxita izango da eta mantentze-lanak hilabete horren zehar egongo dira.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario, además será a su cargo la indemnización de todos los daños que se causen al Ayuntamiento de Getaria o a terceros por la ejecución del contrato. Se realizará un inventario al inicio de la adjudicación y a la finalización del contrato que se celebre.

Todo coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase de la contrata correrán a cuenta del adjudicatario, incluidos vestuario, maquinaria específica, pequeño material de mantenimiento, y demás material necesario para el objeto de la contratación, quien se compromete a cumplir a su exclusivo cargo las obligaciones legales y contractuales del presente contrato.

Los gastos de electricidad, gas, teléfono, reparaciones especializadas, y conservación del edificio correrán a cuenta del adjudicatario.

El calendario y horario de funcionamiento del servicio del Polideportivo será el siguiente:

De lunes a viernes de 9h30 a 12h30 y de 16h00 a 22h00

Sábados y Domingos de 9h00 a 13h00

Festivos cerrado.

El polideportivo permanecerá cerrado durante el mes de agosto, en dicho mes se realizarán las labores de mantenimiento.

Tanto el calendario como el horario de funcionamiento podrán ser modificados por el Ayuntamiento de Getaria.

B.- PERSONAL

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el servicio no



Getariako Udala



Getariako Udalak egutegia eta ordutegia aldatzeko eskumena du.

B.- LANGILEAK

Esleipendunak kontratatzen dituen langileek ez dute inolako harremanik izango Getariako Udalarekin. Langile horiekiko ardua esleipendunarena izango da, bakar-bakarrik, eta harenak izango dira indarrean dagoen lan-arloko legedian zehazten diren eta nagusi izateari dagozkion eskubide eta betebeharrak. Udalak ez du langile horien eta esleipendunaren arteko harremanei dagokienez inolako erantzukizunik izango, esleipendunak hartutako neurriek edo kaleratzeek kontratua betetzearekin, ez betetzearekin, kontratua suntsiaraztearekin edo esleipendunak hari buruz egiten duen interpretazioarekin lotura zuzena edo zeharkakoa izan arren.

Hori dela eta, esleipendunak Gizarte Segurantzari alta eman beharko die jarduera horretan lanean ari diren langile guztiei eta dagokien lan-mutualitatearekin elkartzeko agiriaren izenpetu beharko du. Agiri horrek, lan-istripuak estali hartu beharko ditu gaiari buruzko legedian xedatzen dena zehaztasun guztiz betez eta oinarritzat langile bakoitzari dagokion lan-kontratua hartuz. Kontratu horiek ez dira esleipena baino luzeagoak izango.

Halaber, Getariako Udalak agiri hauek eska diezazkioke esleipendunari: esleitutako zerbitzuak eskaintzeko kontratatutako langileen alta-parteak, baja-parteak eta Gizarte Segurantzari izandako aldaketak, Gizarte Segurantzari ordaindutako likidazioen kopia (TC1 eta TC2 agiriak edo etorkizunean horien baliokideak izan daitezkeenak), eta enpresaren matrikula-liburua.

adquirirá relación alguna con el Ayuntamiento de Getaria, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes en su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte de la responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de la cláusula anterior el adjudicatario ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la mutualidad laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidentes de trabajo con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la legislación sobre la materia amparándose en el correspondiente contrato de trabajo que en ningún caso se extenderá por tiempo mayor al de la adjudicación.

Así mismo el Ayuntamiento de Getaria podrá exigir al adjudicatario para que entregue las copias de los partes de alta, baja, o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados, así como el libro de matrícula de la empresa.

El personal contratado por el adjudicatario que no tenga una relación directa con el público deberá tener conocimientos de euskera a nivel hablado y el resto del personal que mantenga una relación directa con el público, deberá acreditar el perfil lingüístico que para puestos similares se exige en el Ayuntamiento.



Getariako Udala



Esleipendunak kontratatutako langileei dagokienez, erabiltzaileekin harreman zuzena ez dutenek euskaraz hitz egiteko gaitasuna izan behar dute, eta erabiltzaileekin harreman zuzena duten langileek udalak antzeko lanpostuetarako eskatzen duen hizkuntza-eskakizuna dutela frogatu beharko dute.

Langileen Estatutuan zehazten denaren arabera, esleipendunak bere gain hartu behar ditu zerbitzuaren kudeaketa ondorengotzearen ondorioz sor litezkeen erantzukizunak. Kontratua berriro esleitzen denean, esleipendun berriak bere egin behar ditu zerbitzuaren kudeaketa oinordetzan hartzetik sortzen diren ardurak, eta instalazioan lan egiten duten langileen gaineko enpresaburu berri bihurtu behar du, aurrekoa subrogatuta.

Udalak horretarako baimena eman ezean, esleipendunak ezingo du langile berririk kontratatu aurreko paragrafoan aipatzen den zerbitzuaren kudeaketarako, ezingo du bere menpekotzat aitortzen dituen langileen kontratu-erregimena aldatu, ez eta haiekin hitzarmenik edo itun kolektiborik izenpetu ere.

Enpresa esleipendunak langileren bat aldi baterako edo partzialki ordezkatzuz gero, frogatu beharko du ordezeko langileak ordezkatzeko duen langilearen titulazio, jakintza eta eskarmentu berdina dituela. Horrez gain, ordezkoaren soldata ere ordezkatzeko duen langileak jasotzen duenaren berdina izango da.

Esleipendunak kontratu honengatik izan dezakeen langile berrien kontratazioetan, zein langileen ordezkapen kasuetan, lehentasuna emango die Getariako herritarrei.

Esleipendunak ezinbestean bete behar ditu Lan-arriskuen Prebentziorako Legean ezarritako eskakizunak bai eta lege hori garatzen duten gainerako xedapenetan ezarritakoak ere.

Conforme al estatuto de los trabajadores el adjudicatario deberá asumir las responsabilidades que pudieran derivarse de la sucesión en la gestión del servicio. Así mismo, en la posterior adjudicación que se realice, el nuevo adjudicatario deberá asumir las responsabilidades que en su caso, se deriven de la sucesión en la gestión del servicio, subrogándose en lugar del anterior como nuevo empresario de la plantilla de trabajadores que desarrolla su trabajo en la instalación.

Para la gestión del servicio que cita el párrafo anterior el adjudicatario, sin expresa autorización municipal, no podrá contratar nuevos trabajadores, ni alterar el régimen contractual o suscribir convenios o pactos colectivos con los trabajadores que declare existente bajo su dependencia.

En caso de que la empresa adjudicataria sustituya a algún trabajador temporal o parcialmente, la persona sustituta deberá acreditar las mismas condiciones de titulación, conocimientos, experiencia que la sustituida, y su retribución será también la misma de la persona a la que sustituye.

El adjudicatario dará preferencia a los vecinos de Getaria, en las nuevas contrataciones de personal que pudiera tener respecto al presente contrato, así como en los contratos de sustitución de los trabajadores.

El adjudicatario ha de cumplir inexcusablemente las exigencias previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que desarrollan esta ley.

MATERIAL:

El adjudicatario para la prestación de servicios del Polideportivo correrá con todos los gastos del material que considere necesario y que no haya sido aportado por el Ayuntamiento de



Getariako Udala



MATERIALAK:

Kiroldegiko zerbitzuen eskaintzarako aukeratutako esleipendunak bere gain hartuko ditu beharrezko irizten dituen eta Getariako Udalak eman ez dizkion materialei dagozkien gastuak, bai ere, hobekuntza bezala eskainitakoak.

26. Kontratua aldatzea

Herri-intereseko arrazoiak tarteko, kontratatutako zerbitzuaren ezaugarriak eta erabiltzaileek ordaindu beharreko gehieneko tarifak aldatu ahal izango ditu administrazioak.

Administrazioak ondoren aipatzen diren kasuetan berrezarri beharko du kontratuaren oreka ekonomikoa, berrezarpen hori zeinen mesedetan izango den kontuan izan gabe:

- a) Herri-intereseko arrazoiak tarteko, administrazioak kontratatutako zerbitzuaren ezaugarriak aldatzen baditu.
- b) Administrazioaren jardunak kontratuaren ekonomiaren oreka modu esanguratsuan haustea eragiten bada.
- c) Ezinbesteko gertakarien ondorioz kontratuaren ekonomiaren oreka modu esanguratsuan hausten bada.

Betiere, kontratuaren oreka ekonomikoa eteten bada, agiri bidez egiaztatu eta justifikatu behar da etenaldia.

27. Kontratua ez betetzea eta zehapenak

A) Ez betetzea

Kontratistak kontratua bete ez duelako zerbitzuan ondorio larriak eta beste modu batera konpon ez litezkeenak gertatuz gero, eta administrazioak kontratua ez suntsiaraztea erabakiz gero, kontratuan

Getaria, así como los ofertados como mejora en su propuesta.

26. Modificación del Contrato

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas máximas que han de ser abonadas por los usuarios.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio del adjudicatario en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

En todo caso, la ruptura del equilibrio económico del contrato deberá acreditarse y justificarse documentalmente.

27. Incumplimiento y sanciones

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Sanciones por Incumplimiento de contrato



Getariako Udala

esku-hartzea erabaki dezake egoera hori desagertu arte. Dena dela, kontratistak eragindako kalte-galerak ordaindu beharko dizkio administrazioari.

B) Kontrata ez betetzeagatiko zehapenak

ARAU-HAUSTEAK

Artikulu honetan tipifikatzen diren ekintzak edo ez-egiteak arau-hauste administratibotzat hartuko dira.

Arau-haustek arinak, larriak edo oso larriak izan daitezke. Baldintza hauetan tipifikatutako administrazioko arau-haustek ezingo dira zigortu, aldez aurretik bidezko zigor-espeditentearen instrukzioa egin gabe, abuztuaren 4ko 1398/1993 Errege Dekretuan ezarritakoaren arabera (zigortzeko ahalmena erabiltzeko prozedura-erregelamendua onartzen du).

ARAU-HAUSTE OSO LARRIAK

Kiroldegiko instalazioak kirolarekin zerikusirik ez duten eta Getariako Udalak onartu ez dituen jardueretarako erabiltzea.

Kiroldegiko instalazioetan eta lokaletan udalaren baimenik gabe obrak egitea, obra horiek arriskutsuak gerta badaitezke.

Ikuskizun publikoetan arau orokorretan ezarritako segurtasun-neurriak ez betetzea.

Kiroldegiko edukiera gaintzen duen pertsona-kopurua onartzea.



INFRACCIONES

Constituirán infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas en el presente artículo.

Las infracciones pueden ser leves, graves y muy graves. Las infracciones administrativas tipificadas en este Condicionado no podrán ser sancionadas sin la previa instrucción del oportuno expediente sancionador de conformidad con lo establecido en R.D. 1398/1993 de 4 de agosto, que aprueba el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

INFRACCIONES MUY GRAVES

La dedicación o utilización de las dependencias del Polideportivo en actividades ajenas al deporte y que no hayan sido autorizadas por el Ayuntamiento de Getaria.

La realización de obras en las instalaciones y los locales del polideportivo sin autorización municipal siempre que las mismas puedan crear situaciones de peligro.

La omisión de las medidas de seguridad establecidas en las normas generales en los espectáculos públicos.

La admisión de público en número superior al determinado como aforo del Polideportivo.

Negar el acceso al Polideportivo a los agentes de la autoridad en el ejercicio de sus funciones.

La cesión del contrato a otra persona sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Getaria.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las obligaciones en materia laboral y de seguridad social y demás obligaciones con los empleados que destine para la



Getariako Udala



Bere lana betetzen ari diren agintaritzaren agenteei kiroldegira sartzeko baimena ukatzea.

prestación del servicio.

El incumplimiento de los compromisos contenidos en las declaraciones juradas.

Getariako Udalaren baimenik gabe kontratua beste pertsona bati eskualdatzea.

La comisión de dos o más faltas graves en el término de dos meses.

Esleipendunak zerbitzua eskaini ahal izateko kontratatzen dituen langileekiko dituen betebeharrak ez betetzea, direla lan-arlokoak, Gizarte Segurantzarekikoak direla gainerakoak.

INFRACCIONES GRAVES

La omisión de medidas de higiene y limpieza que incida en las condiciones de salubridad de los locales.

Zinpeko aitopenetan hartutako konpromisoak ez betetzea.

El incumplimiento en el cobro de las cuotas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento de Getaria.

Bi hilabeteren baitan bi arau-hauste larri edo gehiago egitea.

La falta de respeto a los abonados o usuarios por parte del personal del polideportivo.

ARAU-HAUSTE LARRIAK

Higiene- eta garbitasun-neurri nahikoa ez hartzea, eta horrek lokalen osasungarritasun-baldintzetan eragina izatea.

El incumplimiento de los horarios de cierre y apertura del polideportivo

La modificación de una actividad sin causa justificada y su notificación previa por escrito.

Getariako Udalak onartutako zerga-kuoten kobrantza ez betetzea.

Por omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones y al desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, personal, medios y calidad.

Kiroldegiko langileek abonatuei eta erabiltzaileei errespeturik ez izatea.

La explotación incorrecta, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente por parte de los empleados de la empresa adjudicataria.

Kiroldegia ireki eta ixteko ezarritako ordutegia ez betetzea.

Arrazoirik gabe eta aldez aurretik idatziz jakinarazi gabe, jarduera bat bertan behera uztea.

La no admisión de personas que cumplan los requisitos señalados; así como la admisión de las mismas cuando no proceda.

Erabiltzaileei, langileei, baliabideei eta kalitateari dagokionez, instalazioen eta zerbitzuaren egoera txarrari buruzko informazioa ez jakinaraztea.

La alteración de las tarifas y precios, previamente aprobada por el Ayuntamiento de Getaria.

Enpresa esleipenduneko langileen



Getariako Udala

ustiaketa okerra, ezjakintasuna edo jokaera desegokiarekin zerikusia duen edozein arrazoi.

Eskatzen diren baldintzak betetzen dituzten pertsonak ez onartzea, eta betetzen ez dituztenak onartzea.

Getariako Udalak aldeaz aurretik onartutako tarifa eta prezioak aldatzea.

Zerbitzua eskaintzen hasteko ezarritako epea ez betetzea.

Bi hilabeteren baitan hiru arau-hauste larri edo gehiago egitea.

Tokiko Korporazioen Zerbitzuen Araudian eta administrazio-kontratuetan aplikatu daitezkeen gainerako araudietan larritzat jotzen diren egoerak.

ARAU-HAUSTE ARINAK

Arau-hauste arinak izango dira ordutegia ez betetzea, eta kirol-jarduerekin, jarduera fisikoekin eta antzeko jarduerekin zerikusia duten arau-hausteak.

ARAU-HAUSTEAK KITATZEA

Arau-hausteak kitatu ondoren, berriz arau bera hautsiz gero, ez da kontuan hartuko errepikatu egin dela.

Kitapena berez gertatuko da baldintza hauek betetzean direnean: epe hauetan xedapenak ez haustea: sei hilabete, arau-hauste arinak badira; bi urte, arau-hauste larriak badira, eta hiru urte, arau-hauste oso larriak.

Arau-hauste oso larrien ondorioz, kontratua suntsiaraz daiteke horrek ekarriko lituzkeen ondorio guztiekin.

ZEHAPENEN ZENBATEKOA



Los retrasos en el comienzo de la prestación del servicio.

La comisión de tres o más faltas leves en el término de dos meses.

El resto de las circunstancias tipificadas como graves en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás normativa aplicable a la contratación administrativa.

INFRACCIONES LEVES

Se considerarán infracciones leves las acciones y omisiones referidas a incumplimientos de horarios y a normas de desarrollo de las actividades físico-deportivas y otras análogas

CANCELACION DE INFRACCIONES

La cancelación de las anotaciones de infracción impedirá la apreciación de reiteración o reincidencia si volviera a incurrirse en ellas.

La cancelación se producirá de oficio cuando concurren los siguientes requisitos: no haber infringido disposiciones durante los siguientes plazos: seis meses para las infracciones leves, dos años para las graves, y tres años para las muy graves.

Las infracciones muy graves podrán dar lugar a la resolución del contrato, con las consecuencias que ello implique.

CUANTIA DE LAS SANCIONES

Las infracciones muy graves podrán ser castigadas con una multa de una cuantía máxima de hasta 3.000 Euros.

Las infracciones graves podrán ser castigadas con una multa de una cuantía máxima de hasta 600 Euros.

Las infracciones leves podrán ser castigadas con una multa de una cuantía máxima de hasta 90 Euros.

La situación de huelga legal de los



Getariako Udala

Arau-hauste oso larriei gehienez 3.000 euroko isuna jarri ahal izango zaie.

Arau-hauste larriei gehienez 600 euroko isuna jarri ahal izango zaie.

Arau-hauste arinei gehienez 90 euroko isuna jarri ahal izango zaie.

Enpresa esleipenduneko langileek legezko greba egiten badute, ez da arau-haustetzat hartuko, baina deskontuak ekar ditzake, bai eta kontratua etetea edo deuseztaraztea ere.

ZEHAPEN-ORGANOA

Getariako Udaleko alkatetzak izango du zehapenak ezartzeko eskumena.

PROZEDURA

Abuztuaren 4ko 1398/1993 Errege Dekretuan ezarritako arauari jarraituko zaie (zigortzeko ahalmena erabiltzeko prozedura-erregelamendua onartzen du).

28. Kontratua deuseztaraztea

Kontratua kasu hauetan deuseztaraziko da: baldintza-orri hauetan adierazitako kasuetan; eta azaroaren 14ko 3/2011 Errege Dekretu Legegile bidez onartutako Sektore Publikoko Kontratuen Testu Bateratuan adierazitako kasuetan.

Kontratua kontratistaren erruz deuseztarazi bada, behin betiko bermea inkautatuko zaio. Dena den, kopuru hori nahikoa ez bada administrazioari eragindako kalte eta galeren kalte-ordaina ordaintzeko, falta den kopurua ere ordaindu egin beharko du.

29. Kontratuaren erregimen juridikoa



trabajadores de la empresa adjudicataria no se considerará motivo de infracción, sin perjuicio de los descuentos y acuerdos de resolución o suspensión del contrato que proceda adoptar.

ORGANO SANCIONADOR

Será órgano sancionador competente para imponer las sanciones la alcaldía del Ayuntamiento de Getaria.

PROCEDIMIENTO

Se seguirá la normativa establecida en el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora aprobado por R.D. Nº 1.398 de 4 de agosto

28. Resolución del contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; y en los fijados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

29. Régimen jurídico del contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que



Getariako Udala



Kontratu honek izaera administratiboa du eta baldintza-orri hauetan ezarritakoa hartuko da kontuan, kontratua prestatzeko, esleitzeko, izango dituen eraginetarako eta deuseztarazteko. Baldintza-orrietan aurreikusi ez diren kasuetan, hauek aplikatuko dira: azaroaren 14ko 3/2011 Errege Dekretu Legegile bidez onartutako Sektore Publikoko Kontratuen Testu Bateratua; maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretua, urriaren 30eko 30/2007 Legea, Sektore Publikoko Kontratuei buruzkoa partzialki garatzen duena; urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretua, Herri Administrazioen Kontratuen Legearen Araudi Orokorra onartzeko, Legearen Testu Bateratuak zehazten denaren aurka ez doan orotan, eta indarrean badaude 817/2009 Errege Dekretua indarrean jarriz geroztik. Modu osagarrian administrazio-zuzenbideko gainerako arauak aplikatuko dira eta, horrelakorik ezean, zuzenbide pribatuko arauak.

Azaroaren 14ko 3/2011 Errege Dekretu Legegile bidez onartutako Sektore Publikoko Kontratuen Testu Bateratuak xedatzen duenaren arabera, administrazioarekiko auzien jurisdikzioak du kontratu honetako bi alderdien artean sortzen diren eztabaidak ebazteko eskumena.

Getarian, 2015eko apirilaren 28an.

Alkatea, Nikanor Lertxundi Iburguren

se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Getaria, a 28 de abril de 2015

El Alcalde,



Getariako Udala
Ayuntamiento de Getaria

I. ERANSKINA

Proposamen ekonomikoaren eredia
.....jaunak/andr
eak,
bizilekua
(kalea eta zk.) (posta-kodea)
helbidean duenak, NAN zk.,
telefono zk. eta
helbide elektronikoa dituenak
bere gaitasun juridikoaren eta jarduteko
gaitasunaren jabetza osoa izanik, bere
izenean (edo
jauna/andrea, posta-kodea,
telefono zk. eta NAN edo
IFK —pertsona fisikoa edo
pertsona juridikoa den kontuan izanik—
dituenaren ordezkari gisa), adierazten dut
prozedura ireki bidez eta izapide arruntaz
esleitu beharreko : “Getariako Sahatsaga
udal-kiroldetako artapen eta zerbitzuen
eskaintza” kontratatze baldintza eta
ezaugarriak ezagutzen ditudala eta,
ondorioz, berariaz adierazten dut oinarri
dituen plegu administratiboak eta teknikoak
ezagutzen ditudala eta osotasunean
onartzen ditudala eta kontratuaren xedea
hurrengo prezioagatik gauzatzeko
konpromesua hartzen dudala:
_____ euro/urteko gehi
_____ BEZarenak, guztira
_____ euro/urteko.

Getarian, 2015ko(a)ren(e)an.

Hautagaiaren sinadura,

Sinadura: _____».

II. ERANSKINA

Zerga arloko eta Gizarte
Segurantzako betebeharretan egunean
dagoela egiaztatze erantzukizuneko
aitorpen eredia

..... .. jn./and

ANEXO I

Modelo de Proposición Económica

D./Dña.....
..... con domicilio
en
CP, D.N.I.
nº....., teléfono
e-mail..... en plena posesión de su
capacidad jurídica y de obrar, en nombre
propio (o en representación
de.....
..... CP
teléfono....., y D.N.I. o C.I.F.
(según se trate de persona física o
jurídica) nº.....),
enterado de las condiciones y requisitos
que se exigen para la adjudicación por
procedimiento abierto y tramitación
ordinaria del contrato de prestación de
servicios y mantenimiento del
Polideportivo Municipal Sahatsaga de
Getaria, hago constar que conozco el
pliego que sirve de base al contrato y lo
acepto íntegramente,
comprometiéndome a llevar a cabo el
objeto del contrato por un precio/anual
de _____ euros, más _____
euros correspondientes al IVA, total -
_____ euros/año.

En Getaria, a ___ de _____ de 2015.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

ANEXO II

Declaración responsable
acreditando hallarse al corriente del
cumplimiento de las obligaciones
tributarias y de la Seguridad Social

D./D.....con domicilio en
.....CP.....D.N.I. o C.I.F.
nº..... Teléfono.....



Getariako Udala
Ayuntamiento de Getaria

helbidea.....PK.....
N.A.

zk.....Telefonoa.....,
gaitasun juridiko nahiz jarduteko gaitasun osoz,
bere izenean edo ondorengo honen
ordezkapenean:

..... jn./and.

Helbidea.....PK.....

... N.A. zk.....

Telefonoa.....

(pertsonea juridikoa edo fisikoa izan)

ADIERAZTEN DUT

1.- Gizarte Segurantzaren alta emateko edo ordainketetan egunean nagoela egiaztatzeko konpromisoa hartzen dudala, esleipena egin aurretik.

2.- Foru Ogasunean alta emateko edo ordainketetan egunean nagoela egiaztatzeko konpromisoa hartzen dudala, esleipena egin aurretik.

3.- Getariako Udaleko zergen ordainketetan egunean nagoela egiaztatzeko konpromisoa hartzen dudala, esleipena egin aurretik.

Eta horrela jasota gera dadin eta ondorio egokiak izan ditzan, honako hau luzatu eta sinatzen dut.

Getarian, 2015ko(a)ren...(e)an.

Hautagaiaren sinadura,

Sinadura: _____».

En plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de

D./D^a.....con domicilio enCP.....

D.N.I. o C.I.F. nº..... Teléfono.....
(según se trate de persona física o jurídica)

DECLARO

1.- Que me comprometo a formalizar el alta en la Seguridad Social o a justificar estar al corriente en los pagos, con carácter previo a la adjudicación.

2.- Que me comprometo a formalizar el alta en Hacienda Foral o estar al corriente en los pagos, con carácter previo a la adjudicación

3.- Que me comprometo a justificar estar al corriente en el pago de los tributos municipales del Ayto. De Getaria, con carácter previo a la adjudicación.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expdío y firmo la presente

Getaria a.....de.....de 2015

Firma del candidato,

Fdo.: _____»

III. ERANSKINA/ANEXO III

Langilea/ Trabajador/a	Lanpostua/ Puesto	Antzintasuna/ Antigüedad	Lansaioa
1. MA. G.	Garbitzailea / Limpiadora	2012/09/01	% 36,90
2. L.M.	Kirol monitorea	2011/10/03	% 39,90



Getariako Udala
Ayuntamiento de Getaria

- **Soldatak: pleguan aipatzen den hitzarmen kolektiboaren arabera dira.**

BAZKIDE KOPURUA 11-06-2012

Haurrak 8

Helduak 228

65 > 23

ADMINISTRATIO-BALDINTZA BEREZIEN AGIRIA

KARATULA

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CARATULA

Zerbitzuen eskaintzarako kontratua	Contrato de prestación de servicios
Xedea: GETARIAKO SAHATSAGA UDAL-KIROLDEGIKO ARTAPEN ETA ZERBITZUEN ESKAINTZA	Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL SAHATSAGA DE GETARIA
Prozedura irekia Izapidea: arrunta	Procedimiento abierto Tramitación: ordinaria



Getariako Udala
Ayuntamiento de Getaria

Behin betiko bermea:
Esleipen prezioaren % 5a

Kontratuaren iraupena: 4 urte

Enpresarekin negoziata daitezkeen irizpideak:

- Eskaintza ekonomikoa (60 puntu). Hain zuzen ere, lizitazio prezioetik zenbat murrizten duen enpresaren eskaintzak, formula honekin bat:

B = Eskaintzarik onenaren prezioa x gehieneko puntu kopurua
Balioztatu beharreko eskaintzaren prezioa

I. eranskinetako ereduaren araberakoa izan behar du proposamen ekonomikoak.

- Eskaintzako hobekuntzak (30 puntu).
- Hizkuntza irizpideak: dokumentazio guztia euskaraz bakarrik aurkezteagatik eta euskara hizkuntzaren erabilpenerako, zerbitzu eskaintzan edo instalazioen erabilpenean, baliogarria den hobekuntzaren bat gutxienik eskaintzeagatik 10 puntu.

Eskaerak aurkezteko epea:

2015eko maiatzaren 29an amaituko da. Data horren ondoren aurkezten diren proposamenak ez dira onartuko.

Garantía Definitiva: 5
% del precio de adjudicación.

Duración del contrato: 4 años

Aspectos de negociación con la empresa:

- Oferta económica 60 puntos. En virtud de este criterio se valorará la rebaja que se oferte sobre el precio de licitación, con arreglo a la siguiente fórmula:

V = Precio mejor oferta x Puntuación máxima
Precio de la oferta a valorar

La propuesta económica se presentará de conformidad con el modelo del ANEXO I.

- Mejoras ofertadas30 puntos.
- Criterios lingüísticos: por presentar toda la documentación sólo en euskara y ofrecer al menos alguna mejora lingüística que sirva para fomentar el uso del euskara en la prestación de los servicios y en la utilización de las instalaciones..... 10 puntos.

Plazo de presentación de solicitudes:

Finalizará el día **29 de mayo de 2012**. Las proposiciones presentadas con posterioridad a esa fecha no serán admitidas.