BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Izaera bereziko administrazio kontratua	Contrato administrativo de carácter especial
Xedea: Santiago hondartzako Portutxiki taberna-kafetegia eta komunak kudeatzeko zerbitzua kontratatzea.	**Objeto:** Contratación del servicio de gestión de bar-cafetería Portutxiki y WC de la playa de Santiago.
Prozedura irekia **Izapidea: Ohikoa**	**Procedimiento abierto** **Tramitación: Ordinaria**

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA AURKIBIDEA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ÍNDICE

1.- KONTRATUAREN HELBURUA	**1.- OBJETO DEL CONTRATO**
2.- KONTRATUAREN IRAUPENA	**2.- DURACIÓN DEL CONTRATO**
3.- BEHARREZKO BAIMENAK ETA ANTOLAKETA	**3.- ORDENACIÓN Y AUTORIZACIONES NECESARIAS**
4.- ZERBITZUEN DEFINIZIOA	**4.- DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS**
5.- ZERBITZUEN DESKRIBAPENA	**5.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**
5.1.- Taberna-kafetegia zerbitzua	5.1.- Servicio de bar-cafetería
5.2.- Komunen kudeaketa	5.2.- Gestión de baños
5.3.- Garbiketa zerbitzua	5.3.- Servicio de limpieza
6.- ZERBITZUAREN EPEAK ETA ORDUTEGIA	**6.- PERÍODOS Y HORARIO DEL SERVICIO**
7.- ZERBITZUAREN ETENALDIA	**7.- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO**
8.- HIZKUNTZA BALDINTZAK	**8.- REQUISITOS LINGÜISTICOS**
9.- ZERBITZUAREN SALNEURRIAK	**9.- PRECIOS DEL SERVICIOS**
9.1.- Taberna-kafetegia	9.1.- Bar-cafetería
9.2.- Komunen zerbitzua	9.2.- Servicio de baños
10.- ZERBITZUAREN GASTUAK	**10.- GASTOS DEL SERVICIO**
11.- BETE BEHARREKO INGURUMEN IRIZPIDEAK	**11.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS**
12.- URTEKO TXOSTENA	**12.- INFORME ANUAL**
13.- KONTRATAZIO MAHAIA	**13.- MESA DE CONTRATACIÓN**
14.- ESLEIPENERAKO IRIZPIDEAK	**14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**
B Gutun azala: Balio-iritzi bidez ebalua daitezkeen irizpideak	Sobre B: Criterios de valoración sujetos a juicios de valor.
-Proposamenaren balio teknikoa…………….25 ptu.	-Valor técnico de la propuesta……………..….25 ptos
C Gutun azala: Formula bidez kalkulatzen diren irizpideak.	Sobre C: Criterios de valoración automáticos.
-Eskaintza ekonomikoa…………...……………..50 ptu	-Oferta económica………...………………..….50 ptos.
-Zerbitzuan egindako hobekuntzak edo lizitatzaileak proposatutakoak………......... 5 ptu.	-Mejoras a introducir en el servicio o propuestas por el licitador……………………………………….…. 5 ptos.
-Ingurumen baldintzen araberako zerbitzua ematea..........…………………………….……..20 ptu.	-Prestación del servicio conforme a las condiciones medioambientales.. 20 ptos.
I. ERANSKINA. Hondartzako denboraldiko okupazioaren planoa.	**ANEXO I. Plano de la ocupación de temporada de playas**
II. ERANSKINA. Egutegia	**ANEXO II. Calendario**
III. ERANSKINA. Planoak	**ANEXO III. Planos**

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Izaera bereziko administrazio kontratua	Contrato administrativo de carácter especial
Xedea: Santiago hondartzako Portutxiki taberna-kafetegia eta komunak kudeatzeko zerbitzua kontratatzea. CPV- 55512000-2	**Objeto:** Contratación del servicio de gestión de bar-cafetería Portutxiki y WC de la playa de Santiago. CPV- 55512000-2
Prozedura irekia **Izapidea: Ohikoa**	**Procedimiento abierto** **Tramitación: Ordinaria**

1.- KONTRATUAREN HELBURUA:

Kontratuaren xedea Santiago hondartzako Portutxiki taberna-kafetegia eta komunen zerbitzuak ematea da.

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

Kontratuaren gaiaren kodea, CPV nomenklaturaren arabera: 55512000-2

Hornidura Baldintza Administratibo Berezien Agiriak eta Baldintza Teknikoen Agiriak kontratu izaera izango dute eta esleipendunak, onespenaren adierazle gisa, sinatu egin beharko ditu kontratua izenpetzerakoan.

2.KONTRATUAREN IRAUPENA:

Zerbitzua 2020, 2021, 2022 eta 2023 urteetan emango da, II. Eranskinean ageri den egutegiaren arabera.

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de bar-cafetería Portutxiki y WC en la playa de Santiago.

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

El código del objeto del contrato, según la nomenclatura CPV- 55512000-2

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán carácter contractual y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la personas adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

2.DURACIÓN DEL CONTRATO:

El servicio se prestará los años 2020 , 2021 ,2022 y 2023 según calendario adjunto en el anexo II.

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

3.- BEHARREZKO BAIMENAK ETA ANTOLAKETA:

Santiago hondartzan ematen diren zerbitzuak itsaso eta lehorraren arteko jabari publikoan ematen dira. Aplikagarriak diren legediak hauek dira: 2/2013 Legea, maiatzaren 29koa, itsasbazterraren babes eta erabilera jasangarriari buruzkoa eta Kostaldeei buruzko uztailaren 28ko 22/1988 Legea aldatzen duena eta 876/2014 Errege Dekretua, urriaren 10ekoa, Kostaldeei buruzko Erregalamendu Orokorra onartzen duena. Lege eta errege dekretu honen baitan, hondartzetako garaian Udalak eman nahi dituen zerbitzuek Kostetako zerbitzuaren baimena behar dute. Udalaren ardura izango da baimen horiek izatea zerbitzuak emateko.

Era berean, udalak Santiago hondartzan kokatu beharreko elementuak desmuntagarriak izango dira. Azpiegitura hauek kokatzea eta erabilgarriak izatea udalaren ardura izango da, besteak beste: etxolak eraman eta ekartzea, hartune elektrikoak...

Zerbitzuen kokalekua eta antolaketa definizioaren eskumena Udalarena izango da.

Udalak taberna-kafetegia, terraza eta komunak ustiatzeko bidezko baimenak eskuratu beharko ditu. Esleipendunak era honetako jardueretarako instalazio eta funtzionamenduei dagokienez, eman diren edo emango diren xedapen guztiak bete beharko ditu.

Udalak eskatuko du dagokion okupazioa eta kanona ordainduko du. (2019. urtean hondartzetako denboraldiaren kanona, gutxi gorabehera, 2.890€ izan da).

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

3.- ORDENACIÓN Y AUTORIZACIONES NECESARIAS:

Los servicios que se prestan en la playa de Santiago se encuentran en el deslinde público marítimo-terrestre, de acuerdo con la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas para el desarrollo de dicha ley se encuentran en la servidumbre de protección. De conformidad con lo dispuesto en esa Ley y el Real Decreto, los servicios que quiera explotar el Ayuntamiento durante la temporada de playa deberán contar con la autorización del servicio de Costas. Será responsabilidad del Ayuntamiento poseer estas autorizaciones para prestar los servicios.

Asimismo, los elementos que instale el Ayuntamiento en la playa de Santiago serán desmontables. En este sentido, será responsabilidad del Ayuntamiento la instalación y disponibilidad de estas infraestructuras, entre otros aspectos: llevar y traer las casetas, las acometidas eléctricas...

Será competencia del Ayuntamiento definir la ordenación y ubicar los servicios.

El Ayuntamiento solicitará las autorizaciones pertinentes para la explotación del bar-cafetería, terraza y aseos. La empresa licitadora deberá cumplir todas las disposiciones establecidas o que se establezcan respecto a la instalación y funcionamiento de este tipo de actividades.

El Ayuntamiento se encargará de solicitar y abonar el canon de ocupación de litoral correspondiente. (El precio del canon para la temporada de playas del 2019 fue, más o menos, de 2.890€).

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

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

4. ZERBITZUEN DEFINIZIOA

- Portutxiki Taberna-kafetegiaren zerbitzua.

-Komunak

-Garbiketa zerbitzua: Egunero komunak eta tabernaren terraza. (II. eranskineko egutegiaren arabera)

5.ZERBITZUEN DESKRIBAPENA:

5.1.- PORTUTXIKI TABERNA-KAFETEGIA ZERBITZUA

III. eranskineko planoan ageri den antzeko aurrefabrikatutako modulu desmuntagarria jarriko du Udalak argindarra eta urarekin.

Udalak esleipendunaren erabilerarako utziko ditu (egoeran onean) Udalarenak diren eta taberna-kafetegian dauden material eta tresna hauek:

* Ontzi garbigailua

* Izotz makina

Aurrerago aipatutako elementuen mantentze eta konponketa lanak esleipendunaren esku izango dira emakida egiten den egunetik aurrera.

Esleipendunaren ardura izango da taberna-kafetegia zerbitzua emateko bestelako elementuen horniketa egitea.

Honako hauek dira **gutxienez** zerbitzua emateko eskatzen diren elementuak; betiere esleipendunaren esku geratuko da arlo honetan hobekuntzak eskaintzea:

- TERRAZA: (Eguzkitakoek, mahaiek eta aulkiek ezin izango dute publizitaterik izan).

* 10 mahai

* 40 aulki

* 10 eguzkitako

* argiztapena

4. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS:

-Servicio de bar- cafetería Portutxiki.

-WC

-Servicio de limpieza: WC y terraza del bar, todos los días. (según calendario del anexo II)

5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

5.1.-SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA PORTUTXIKI

El Ayuntamiento instalará un módulo prefabricado desmontable similar al del plano anexo III con corriente eléctrica y agua.

El Ayuntamiento cederá en funcionamiento a la parte adjudicataria el uso de los siguientes materiales y herramientas del bar-cafetería propiedad del mismo:

* Lavavajillas

* Máquina de hielo

La reparación y mantenimiento de los elementos anteriormente definidos serán por cuenta y a cargo de la empresa adjudicataria a partir de la cesión.

La parte adjudicataria se encargará del suministro de todos los demás elementos necesarios para prestar el servicio de bar-cafetería.

A continuación, se detallan los elementos **mínimos** exigidos para la prestación del servicio; la parte adjudicataria siempre podrá proponer mejoras en este sentido:

- TERRAZA: (Las sombrillas, mesas y sillas no podrán contener publicidad)

* 10 mesas

* 40 sillas

* 10 sombrillas

* iluminación

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

- TABERNA: * Hozkailuak (kamerak) * kafe-makina *Ontziak eta tabernaren erabilerarako tresneria(koilaratxoak, koilarak, sardexkak, katiluak, edalontziak, esne ontziak, te ontziak, platerak, zartaginak, kazolak..) * Zaborrontziak * Altzariak eta baldak. - SUKALDEA: * Mikrouhin labea * Lan egiteko mahaia * Sukaldeko tresneria (sardexkak, labanak...)	- BAR: * Cámaras frigoríficas * Cafetera * Vajilla y utensilios para el bar (Cucharillas, cucharas, tenedores, tazas, vasos, recipientes para leche, teteras, platos, sartenes, cazuelas...) * Cubos de basura * Muebles y baldas. - COCINA: * Microondas * Mueble mesa de trabajo * Utensilios de cocina (tenedores, cuchillos...
<u>- Emakidadunaren betebeharrak:</u>	<u>- Obligaciones de la empresa concesionaria:</u>
AGINDUA, 2002ko martxoaren 15ekoa, Osasun sail- buruarena, jantoki kolektiboak bete behar dituzten neurri sanitarioak finkatzeko denaren arabera, Santiagoko kantina, 0 taldean sailkatzen da.	Según la ORDEN de 15 de marzo de 2002, del Consejero de Sanidad, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco, la cantina de Santiago se clasifica en el grupo 0.
0 taldea: janariak prestatzen ez dituzten establezimenduak, edariak eta/edo janariak zerbitzatzen dituztenak. Baimena duten industriek egindako produktuak erakusten eta zerbitzatzen dituzten establezimenduak sartzen dira talde honetan.	Grupo 0: Establecimientos que no elaboran alimentos, sino que sólo sirven bebidas y/o alimentos. Se incluirán en este grupo los establecimientos que exponen y sirven productos elaborados por industrias autorizadas.
Hortaz, aginduak ezartzen diren baldintzak bete beharko dira.	Por tanto, deberán de cumplir lo que dicte la orden.
Esleipendunak kontratuaren barruan sortzen diren hondakinak era zuzenean kudeatu beharko ditu.	La empresa adjudicataria gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión.
Zaborra gaika jaso beharko da horrela bereizita: papera eta kartoia, ontziak (plastikoak, latak, tetrabrikak, porexpana), beira, hondakin arriskutsuak eta errefusa.	Los residuos generados serán recogidos selectivamente en las siguientes fracciones: papel y cartón, envases (plásticos, latas, tetra-bricks, porexpan), vidrio, residuos peligrosos y rechazo.
Esleipendunak kaleko gaikako edukiontzietan bota beharko du zaborra eta hondakin arriskutsuak, aldiz, baimendutako kudeatzaile baten bitartez (olioa batik bat). Kontratuaren	El adjudicatario depositará los residuos en los contenedores urbanos de recogida selectiva si los residuos son asimilables a estos o a través de un gestor autorizado en caso de residuos

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

hasieran baimendutako kudeatzaileen zerrenda aurkeztu beharko du.

peligrosos (básicamente aceites usados). Al inicio del contrato el adjudicatario presentará las referencias de los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos.

Zabor bilketa zerbitzuan sortutako gastuak esleipendunak ordaindu beharko ditu.

Los gastos generados en la recogida de residuos serán a cuenta de la empresa licitadora.

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

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

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

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

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

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

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

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

Guztiz galarazita dago komuna biltegi gisa erabiltzea.

Está totalmente prohibido el uso de los baños como almacén.

5.2-KOMUNEN ZERBITZUA

5.2.- SERVICIO DE BAÑOS

Udalak 24 m^2-ko azaleradun komunak jarriko ditu (III. eranskinean ageri da planoa)

El Ayuntamiento suministrará unos aseos de unos 24 m^2 (se adjunta plano en el anexo III)

Esleipendunak komunen kudeaketa eta garbiketa ere bere gain hartuko ditu.

La parte adjudicataria asumirá la gestión y limpieza de los baños.

Komunen erabilera librea eta doakoa izango da. **Komunak, <u>gutxienez, orduro</u> garbitu beharko dira**. Une oro komuneko paperez, komuneko eskuilak, eskuak garbitzeko xaboiez eta eskuak sikatzeko paperez hornituta egon behako dute.

El uso de los baños será libre y gratuito para cualquier persona que lo necesite. Los baños se deberán limpiar, <u>por lo menos,</u> <u>cada hora</u>. En todo momento dispondrán de papel de baño, escobillas, jabón líquido y papel para el secado de las manos.

Bainugelek, gutxienez, ordutegi hau izango dute:
- Ekainaren 15etik irailaren 30era, 10: 00-20: 30,

Los baños tendrán como mínimo este horario:
-Desde el 15 de junio al 30 de septiembre de 10:00-20:30 con independencia de las

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

baldintza meteorologikoak gorabehera. Gainera, kantina zabalik dagoen orduetan zabalik egon beharko dute.
- Urteko gainerako egunetan, kantinaren ordutegi berarekin irekiko dira.

condiciones meteorológicas. Además, deberán permanecer abiertos en las horas en las que la cantina esté abierta.
- El resto del año se abrirán con el mismo horario de la cantina.

Bete behar hau hautsiz gero 100€/eguneko isuna jarriko da.

El incumplimiento de esta obligación conllevará una sanción de 100,00 €/día.

Orduroko garbiketa horietan, gutxienez, lurra, komunak, pixa-lekuak eta konketak garbitu beharko dira.

En cada una de las limpiezas, se limpiarán, por lo menos, el suelo, los urinarios, los inodoros y los lavabos.

Garbiketak egin direla ziurtatzeko, data, hasierako ordua eta amaierako ordua idatzi beharko dira, garbitzailearen izen eta sinadurarekin batera.

Para certificar las limpiezas, se deberá anotar la hora de inicio de los trabajos y la hora de finalización, junto con el nombre y la firma de la persona limpiadora.

Esleipendunaren kontu izango dira komunak erabiltzeko beharrezko gaiak edukitzea eta kokatzea; hala nola:

* Eskuak lehortzeko paper-gailuak.
* Paperontzia.
* Eskuak garbitzeko xaboi likidoa.

Serán por cuenta de la parte adjudicataria disponer en todo momento de los elementos necesarios para el uso de los baños; tales como:
* Expendedores de papel para secado de manos.
* Papelera.
* Jabón líquido para las manos

5.3.-GARBIKETA ZERBITZUA

5.3.-SERVICIO DE LIMPIEZA

Esleipendunaren ardura da zerbitzua emateko beharrezko guneen nahiz materialen garbiketa: komunak, taberna eta terraza. Komunak egunero eta orduro garbitu beharko dira. Esleipendunaren ardura da instalakuntzak egoera onean izatea. Bestelako espazio publikoak gutxienez egunean bi aldiz garbituko dira eta era berean garbiketa ziurtatu beharko da (terraza, taberna...)

Compete a la parte adjudicataria la limpieza de las zonas y materiales necesarios para la prestación del servicio: WC, bar y terraza. Los WC se limpiarán todos los días y cada hora. La parte adjudicataria deberá encargarse de mantenerlos en condiciones satisfactorias. El resto de espacios públicos se limpiarán al menos dos veces al día e, igualmente, se deberá acreditar la limpieza (terraza, taberna…)

Esleipendunaren kontu izango dira instalakuntza erabiltzeko garbitzeko gaiak edukitzea.

Será por cuenta de la parte adjudicataria reponer y ubicar los elementos necesarios para utilizar los WC.

Kontratuaren amaieran garbiketa sakon eta zehatz bat egin beharko du esleipendunak.
Horretarako, garbiketa enpresa espezializatu bat kontratatu beharko du (ziurtagiria aurkeztu beharko da).

La empresa adjudicataria deberá contratar una empresa especializada de limpieza para la realización de una limpieza profunda y exhaustiva al final del contrato (se deberá certificar).

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

Garbiketa horien helburua, komunak, biltegia, kantina garbitzea da.

Gainera, izurriteen aurkako tratamendua egin

beharko balitz esleipendunaren kargu izango litzake.

En esa limpieza se limpiaran a fondo los baños , almacén e interior de la cantina.

Además, si hubiera que realizar una

desratización y desinfección completa de las instalaciones, sería por cuenta de la parte adjudicataria.

6. ZERBITZUAREN EPEAK ETA ORDUTEGIA

Udalaren eskumena izango da zerbitzuaren ordutegiak ezartzea eta aldatzea. Zerbitzu-aldia II. eranskinean ageri da, eta zerbitzuaren ordutegia, gutxienez, honako hau izango da:

Kantina:

- Ekainaren 15etik irailaren 30era, 10:00etatik 22:00etara, etenik gabe.

- Urteko gainerako hilabeteetan, gutxienez 10:00etatik 20:30era.

- Komunak:

- Ekainaren 15etik irailaren 30era, 10:00-20:30, baldintza meteorologikoak gorabehera. Gainera, kantina zabalik dagoen orduetan zabalik egon beharko dute.

- Urteko gainerako egunetan, kantinaren ordutegi berarekin irekiko dira.

Horretarako, emakidadunak behar bezala antolatu beharko ditu bere langileak.

6. PERÍODOS Y HORARIO DEL SERVICIO

Será competencia del Ayuntamiento establecer y modificar los horarios del servicio. El periodo de servicio es el que figura en el anexo II siendo el horario del servicio como mínimo el siguiente:

Cantina:

- Del 15 de junio a 30 de septiembre de 10:00 a 22:00 ininterrumpidamente.

- El resto del año como mínimo de 10:00- 20:30.

-Baños:

-Desde el 15 de junio al 30 de septiembre de 10:00-20:30 con independencia de las condiciones meteorológicas. Además, deberán permanecer abiertos en las horas en las que la cantina esté abierta.

- El resto del año se abrirán con el mismo horario de la cantina.

Para ello, el concesionario deberá organizar adecuadamente a su personal.

7.-ZERBITZUAREN ETENALDIA

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

Kasu hauetarako, eta aurkako agindurik izan

7.-INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

8.- HIZKUNTZA BALDINTZAK

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

Kontratuak herritarrekin harremana izatea eskatzen duenean, langile horiei Europako Erreferentzia Markoaren B2 gaitasun maila izatea eskatuko zaie, ahozko trebetasunean (batxilergoa euskaraz ikasi izana nahikoa).
Kontratua esleitu aurretik egiaztatu beharko du enpresak jendearen aurrean zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna. Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira: 1. Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo, 2. Udalak erabakitako proba egitea.

2.- Errotuluak, oharrak, prezio zerrendak eta gainerako komunikazio orokorrak ele bitan egongo dira, euskarari lehentasuna emanez. PORTUTXIKI KANTINA izena erabiliko da irudiko korporatiboko elementu guztietan: karta edo menuetan, iragarkietan, karteletan, jantzietan…

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

8.- REQUISITOS LINGÜISTICOS

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

Cuando el contrato conlleve una relación verbal o escrita con la ciudadanía, se exigirá a esas el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia, a nivel verbal (vale haber estudiado bachillerato en euskera).
Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio cara al público poseen la competencia lingüística precisa. Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de alguna de los siguientes maneras: 1. La presentación de documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o 2. La realización de una prueba decidida por la administración.

2.- Los rótulos, avisos, listas de precios y resto de comunicaciones de carácter general se redactarán en bilingüe dando prioridad al euskera. Se utilizará el nombre PORTUTXIKI KANTINA en todos los elementos de imagen corporativa, tales como cartas o menús, anuncios, carteles, uniformes…

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

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

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

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

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

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

9.- ZERBITZUAREN SALNEURRIAK

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

bere adostasuna emango beharko dio hauek kokatu aurretik. Esleipendunari dagokio zerbitzuaren diru bilketa egitea.

9.- PRECIOS DEL SERVICIO

Los precios de los diferentes servicios se colocarán en un lugar visible. La parte adjudicataria presentará una propuesta al Ayuntamiento sobre los lugares para fijar los carteles de los precios y éste deberá mostrarle su conformidad antes de fijarlos. Corresponde a la parte adjudicataria realizar la recaudación del servicio.

9.1.- TABERNAKO GAIEN SALNEURRIA

Tabernari dagozkion jaki eta edarien salneurria esleipendunak Udalari proposatuko dio eta honek bere adostasuna gertu beharko die salneurri hauei.

9.1.-PRECIO DE LOS PRODUCTOS DEL BAR

La parte adjudicataria propondrá al Ayuntamiento los precios de los alimentos y bebidas del bar, que posteriormente éste deberá aprobar.

9.2-KOMUNEN ERABILPENA

- Komunen erabilera: Doan

9.2-SERVICIO DE BAÑOS

- Uso de baños: gratuito

10.- ZERBITZUAREN GASTUAK

Esleipendunaren kontu izango dira zerbitzuak emateko beharrezko gastu arruntak, hala nola, argi indarra (kantina, komunak eta ponpatzeko sistema), (instalakuntza zerbitzua martxan ipintzea barne), ur kontsumoa, lagatzen diren elementuen mantentze lanak eta konponketak, garbiketak, izurriteen aurkako tratamenduak, Legionellaren tratamendua, zaborraren tasak, suteen aurkako sistemaren kostua, hondartza eremua okupatzearren udalak ordaindutako kanona ordaindu beharko du esleipendunak …

10.- GASTOS DEL SERVICIO

Los gastos ordinarios necesarios para la prestación del servicio serán por cuenta de la parte adjudicataria, como por ejemplo, el consumo eléctrico de la cantina, baños y sistema de bombeo (incluida la puesta en servicio de la instalación), el consumo de agua (de cantina y aseos), los trabajos de mantenimiento y reparaciones de los elementos cedidos, tratamientos de desinsectación y desratización, tratamiento de la legionella, tasa de basura, sistemas anti incendios la empresa adjudicataria abonará al Ayuntamiento el Canon por ocupación de costas que previamente habrá abonado el Ayuntamiento...

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

11.- BETE BEHARREKO INGURUMENEKO IRIZPIDEAK

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

1.-Edukiontziak behar bezala egokituta izatea hondakinak bereizteko —hau da, papera, ontziak, beira eta hondakinen gainerako frakzioa—, tabernako langileek zein erabiltzaileek erabili ditzaten. Enpresak, zerbitzua ematen duen bitartean, gaikako zabor-bilketa egiteko konpromisoa hartuko du; beraz, bildutako zabor-poltsak Udalak horretarako egokitutako edukiontzietan utziko ditu.

2.-Esleipendunak eskatzen zaizkion datuak eman beharko ditu adierazleak kalkulatzeko (hau da, gutxienez, garbiketa-materialen kontsumoa, energia-kontsumoa eta sortutako hondakin-kopurua gaika); halaber, ingurumen-neurriak ezartzerakoan gerta daitezkeen gorabeheren berri eman beharko du.

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

4.- Gainera, janari eta afarietako ura grifokoa izango da eta pitxarretan zerbitzatuko da, ezingo da botilako urik jarri.

5.-Tabernetako langileak informazio-jardunaldira joatea, Zumaiako hondartzetan ingurumena kudeatzeko sistemari eta ingurumen-jardunbide egokiei buruzko jardunaldira, alegia.

6.-Instalazioen garbiketari dagokionez:

Honako gai hauen erabilera debekatuta dago:

- Aire-gozagarriak
- Pastilla edo gai perfumatuak pixatokietarako
- Sprayak
- Desinfektatzaileak edo desinfekta-tzaileren bat duten produktuak

11.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS

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

1.-Disponer de contenedores correctamente acondicionados para la separación de residuos de papel, envases, vidrio y fracción resto tanto para uso interno como para las personas usuarias de la cantina. La empresa se comprometerá a realizar la recogida selectiva durante la prestación de su servicio, depositando las bolsas recogidas en los contenedores municipales habilitados para la recogida selectiva.

2.-La persona adjudicataria ha de facilitar los datos que se soliciten para calcular los indicadores (como mínimo, consumo de materiales de limpieza, consumo de energía, cantidad de residuos generados por tipos) e informar de cualquier incidencia en la aplicación de las medidas ambientales.

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

4.- Además, el agua de las comidas y cenas se servirá siempre del grifo en jarras y nunca envasada.

5.-Asistencia del personal de las cantinas a la jornada de información sobre el sistema de gestión ambiental de las playas de Zumaia y buenas prácticas ambientales.

6.-En la limpieza de las instalaciones:

Se prohíbe el uso de:

- ambientadores
- pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
- productos en spray
- desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la

(adibidez, lixiba), garbiketa orokorra egiteko, komunak eta adierazten diren azalerak garbitzeko izan ezik.

7.-Eskaintzaileak zerbitzua ematerakoan erabiliko dituen produktuen zerrenda aurkeztu beharko du eta, gainera, bertan adierazi beharko du produktu bakoitzaren funtzioa eta zer azalera garbitzeko erabiltzen den.

8.- Ezingo da plastikozko baxerarik erabili.

limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.

7.-La persona licitadora deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación.

8.- No se podrá utilizar elementos de plástico para la vajilla

12.-URTEKO TXOSTENA:

Urtero jardueraren txosten bat aurkeztu beharko da, bertan, gutxienez, merkataritza erregistroan aurkeztutako urteroko kontuak,

intzidentziak, zerbitzuan aritu direnen izenak, emandako janarien kopurua (eguneko), eguneroko komunen garbiketa ziurtatzen duen dokumentua, izurriteen aurkako tratamenduen eta garbiketen ziurtagiriak aurkeztu beharko dira.

12.-INFORME ANUAL

Anualmente se deberá entregar un informe en el que, como mínimo, se especifiquen, las cuentas anuales presentadas en el Registro

Mercantil o en el Registro oficial, nombre del personal a cargo del servicio, el número de comidas y cenas servidas por día, el documento que acredite la limpieza diaria de los baños, las incidencias, así como el certificado de la limpieza y desratización inicial y final.

13.- KONTRATAZIO MAHAIA

Hauek izango dira kontratazio-mahaiko kideak:

- Lehendakaria: Gorka Arregi Gaztañaga, Hirigintzako arduraduna.
- Mahaikidea: Gorka Urgoiti Agirre (Udaleko idazkaria) edo eskuordetzen duena.
- Mahaikidea: Lioba Maiza Recondo (Udaleko kontu-hartzailea) edo eskuordetzen duena.
- Mahaikidea: Eli Zubeldia Etxabe (obra eta zerbitzuetako teknikaria)
- Idazkaria: Izaskun Goikoetxea (Administrazio Orokorreko teknikaria) edo eskuordetzen duena.

Horrez gain, Udaleko teknikariek ere parte har dezakete, mahaiak hala eskatuta, aholkua emateko.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

- Presidente: Gorka Arregi Gaztañaga, Responsable de urbanismo.
- Vocal: Gorka Urgoiti Agirre (Secretario de la Corporación) o la persona que le delegue.
- Vocal: Lioba Maiza Recondo (Interventora de la Corporación) o la persona que le delegue.
- Vocal: Eli Zubeldia Etxabe, (Técnico de obras y servicios).
- Secretario: Izaskun Goikoetxea (Técnica de administración General) o la persona que le delegue.

Podrán asistir además, todo aquel personal técnico municipal cuya presencia sea solicitada por la Mesa, para ejercer labores de asesoramiento.

14.- ESLEIPENERAKO IRIZPIDEAK:

Lehiaketa esleitzeko oinarri gisa erabiliko diren

14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del contrato se llevará a cabo

irizpideak, garrantziaren eta egotzi zaien haztapenaren araberako hurrenkeran, ondokoak dira:

C Gutun azala: Formula bidez kalkulatzen diren irizpideak.

-Eskaintza ekonomikoa…………...……..50 ptu

-Zerbitzuan egindako hobekuntzak edo lizitatzaileak proposatutakoak………....5 ptu.

-Ingurumen baldintzen araberako zerbitzua ematea..........………………………….20 ptu.

B Gutun azala: Balio-iritzi bidez ebalua daitezkeen irizpideak

-Proposamenaren balio teknikoa…….25 ptu.

de acuerdo con los siguientes criterios, relacionados por orden decreciente de importancia y ponderación:

Sobre C: Criterios de valoración automáticos.

-Oferta económica………...……….…..50 ptos.

-Mejoras a introducir en el servicio o propuestas por el licitador……………… 5 ptos.

-Prestación del servicio conforme a las condiciones medioambientales........... 20 ptos.

Sobre B: Criterios de valoración sujetos a juicios de valor.

-Valor técnico de la propuesta….…..25 ptos.

*C Gutun azala: Formula bidez kalkulatzen diren irizpideak.

*Sobre C: Criterios de valoración automáticos

14.1.-ESKAINTZA EKONOMIKOA

Baldintza administratiboen agiriko III. eranskineko ereduaren arabera aurkeztuko da.

Ezarritako lizitazio prezioa berdintzen duen eskaintzak 0 puntu jasoko ditu. Prezioa gehien hobetzen duen eskaintzak 50 puntu jasoko ditu. Gainerako eskaintzak, hiruko alderantzizko erregelaren arabera puntuatuko dira:

$$P = \frac{BE*GP}{EO}$$

Non,

- P baloratzen ari den eskaintzak lortutako puntuazioa da.
- EO aurkeztutako eskaintza onena da (altuena)
- BE baloratu beharreko eskaintza da.
- GP lortu daitekeen gehieneko puntuazioa da

Kontratu honentzat urteko **12.019,21 €** ko gutxieneko lizitazioa aurrekontua (BEZa barne) ezarri da eta prezio hau gorantz hobetu dezakete lizitatzaileek. Lizitatzaileek beren eskaintzetan Balio Erantsiaren Zerga barne hartuko dute eta, gainera, azalpen hau

14.1.-OFERTA ECONÓMICA

Se presentará de conformidad con el ANEXO III del pliego de cláusulas administrativas.

Una oferta igual al precio de licitación establecido recibirá 0 puntos. La oferta que mejore en mayor medida el precio recibirá 50 puntos. El resto de ofertas, se puntuarán mediante una regla de tres inversa:

$$P = \frac{OV* PMAX}{MO}$$

Donde,

- P es la puntuación obtenida por la oferta que se valora.
- MO es la mejor oferta presentada (la más alta).
- OV es la oferta a valorar.
- PMAX es la puntuación máxima posible.

En este contrato se establece un presupuesto base de licitación anual mínimo de **12.019,21 €** (IVA incluido), que podrá ser mejorado por las partes licitadoras en sus ofertas, quienes incluirán el Impuesto sobre el Valor Añadido, debiendo figurar, además, desglosado este

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

banakatuta egongo da. Kontratuaren balio zenbatetsia 51.466,34 € da.

concepto. El valor estimado del contrato es de 51.466,34 €.

Beste Herri Administrazio batzuek ezarritako kanonen ordainketa esleipendunari bakarrik dagokio. Udalak ordainduko du Itsasertzeko Zuzendaritza Nagusiak Zumaiako Udalari ezar liezazkioken kanonak, Itsasoko eta Lehorreko Jabariko emakida baten titulartasunagatik edo terraza jartzeagatik, gero esleipendunak Udalari ordaindu beharko dio.

El abono de los cánones impuestos por otras Administraciones Públicas corresponderá exclusivamente a la parte adjudicataria. El Ayuntamiento pagará inicialmente los cánones que impusiere al Ayuntamiento de Zumaia la Dirección General de Costas tanto en concepto de titularidad de una concesión en el Dominio Marítimo-Terrestre como por la colocación de terraza, de tal manera que la empresa licitadora deberá abonar posteriormente al Ayuntamiento dicho importe.

Lizitatzaileak **nahitaez** adierazi beharko du, partida independente gisa, Administrazioak jasan beharko duen **Balio Erantsiaren gaineko Zergaren** zenbatekoa. Salbuetsita badago, hori adierazi beharko du.

Los/las licitadores/as deberán indicar **obligatoriamente,** como partida independiente, el importe del **Impuesto sobre el Valor Añadido** que deba soportar la Administración. Si estuviese exento/a, deberá indicarlo también.

Oharra: balorazioan ez da BEZa aintzat hartuko.

Nota: el IVA no se tiene en cuenta en la valoración.

50 puntu gehienez

50 puntos máximo

14.2.- PROPOSATZEN DIREN HOBEKUNTZAK

- Langileek uniformatuta lana egitea. (1 puntu)
- Gosaltzeko aukera ematea (2 puntu)
- Bere kategoriaren barruan dauden jakiak eskaintzea (2 puntu)

14.2.- MEJORAS PROPUESTAS

- El que las personas empleadas estén Uniformadas (1 punto)
- Ofrecer desayunos (2 puntos)
- Ofrecer alimentos permitidos dentro de su categoría (2 puntos)

5 puntu gehienez.

5 puntos máximo.

14.3.- INGURUMEN BALDINTZEN ARABERAKO ZERBITZU PRESTAZIOA

Honako hau baloratuko da:

- Ingurumena errespetatzen duten garbiketa-produktuak erabiltzea, gutxienez ondorengo etiketa ekologikoetako bat eduki beharko dutelarik: "*Etiqueta ecológica de la Unión Europea*", "*Ecoetiqueta Cisne Nórdico*", "*Ecoetiqueta Angel Azul*" (4 puntu).
- Komuneko papera klororik gabe (TCF) erostea. (2 puntu)

14.3.- DESARROLLO DE TRABAJOS SEGÚN CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

Se valorará:

- Que los productos de limpieza sean respetuosos con el medio ambiente, debiendo disponer de alguna de las siguientes etiquetas ecológicas; "*Etiqueta ecológica de la Unión Europea*", "*Ecoetiqueta Cisne Nórdico*", "*Ecoetiqueta Angel Azul*" (4 puntos).
- Que el papel higiénico sea totalmente libre de cloro (TCF) (2 puntos)

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

- Kafea nekazaritza ekologikotik etorriko da, 834/2007 (EE) Erregelamenduaren edo ondorengo bertsioen arabera. (4 puntu)
- Erabilitako baxera, beirateria eta mahai-tresnak berrerabilgarriak izango dira. (4 puntu).
- Janari-hondarrak ahalik eta txikienak izan daitezen, enpresa lizitatzaileek prozedura bat aurkeztu beharko dute kontratua gauzatzen den bitartean elikagai-hondarrak ahalik eta gehien murrizteko aplikatuko diren neurriekin, haiek baloratzeko. Neurri horiek, irabazi asmorik gabeko entitateekin sortutako soberakinak edo beste batzuk helburu sozialetarako bideratzeko hitzarmenak sinatu direla aurkeztuz egiaztatuko dira. (4 puntu).
- Langileek beren zereginei buruzko prestakuntza jaso behar dute, bai eta ingurumenarentzat arduraz nola garatu ere. Formakuntza eman dela egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko da (2 puntu).

Gehienez 20 puntu.

- El café será proveniente de la agricultura ecológica según el Reglamento (CE) nº 834/2007 o versiones posteriores. (4 puntos)
- La vajilla, cristalería y cubertería usadas serán reutilizables. (4 puntos)
- Con el fin de minimizar el desperdicio alimentario, las empresas licitadoras deberán presentar un procedimiento con las medidas de minimización del desperdicio alimentario que aplicará durante la ejecución del contrato para su valoración. Dichas medidas se acreditarán mediante la suscripción de convenios con entidades sin ánimo de lucro para canalizar los excedentes generados u otros a fines sociales. (4 puntos).
- El personal de trabajo debe recibir formación sobre sus labores y como desarrollarlas de manera responsable para el medio ambiente. Se deberá presentar la certificación que acredite la formación impartida(2 puntos).

20 puntos máximo

*B Gutun azala: Balio-iritzi bidez ebalua daitezkeen irizpideak

14.4.- PROPOSAMENAREN BALIO TEKNIKOA

Zerbitzuarekiko harremana plangintza eta ekintza memoriaren araberakoa izango da, lan programa. Gutxienez aurkeztu beharreko agiriez gain, langileen curriculum vitaea, formazioa eta kualifikazioa baloratuko da, eta zerbitzuaren arduradun izango den eta Zumaiako Udalaren saileko zuzendaritzarekin harremanetan egongo den pertsonaren izena adieraziko da. Besteak beste, honako gaiak landu beharko dira:

-Zerbitzu ezberdinen deskribapena eta lan jardueraren definizioa: pertsona kopurua, funtzioak...(sexuen arabera xehatuak. 4/2005 Legearen arabera)(5 puntu)
-Proposatzen diren inbertsioen deskribapena:

*Sobre B: Criterios de valoración sujetos a juicios de valor

14.4.- VALOR TÉCNICO DE LA PROPUESTA

La relación con la prestación del servicio será conforme a la memoria de planificación y actuación, programa de trabajo. Aparte de la documentación mínima exigida, se valorará el currículum vitae, la formación y la cualificación del personal; asimismo, se indicará el nombre de la persona que actuará como responsable del servicio adjudicado y de contacto con la dirección del Ayuntamiento de Zumaia. Se deberán analizar los siguientes temas, entre otros:

-Descripción de los diferentes servicios y definición de la actividad laboral: número de personas, funciones... (desglosado por sexos según la Ley 4/2005) (5 puntos)
-Descripción de las inversiones que se

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

tresna eta material ezberdinen deskribapena (zenbatekoa, kokapena, ezaugarri teknikoak...) (10 puntu)
-Lan ezberdinetan izan daitezkeen gatazka edo arazoen deskribapena.(5 puntu)
- Langileen gaitasuna.(5 puntu)

25 puntu gehienez

proponen: descripción de las herramientas y materiales (cantidad, ubicación, características técnicas...)(10 puntos)
-Descripción de los posibles conflictos o problemas en los diferentes trabajos.(5 puntos)
- Capacidades de las personas empleadas.(5 puntos).

25 puntos máximo

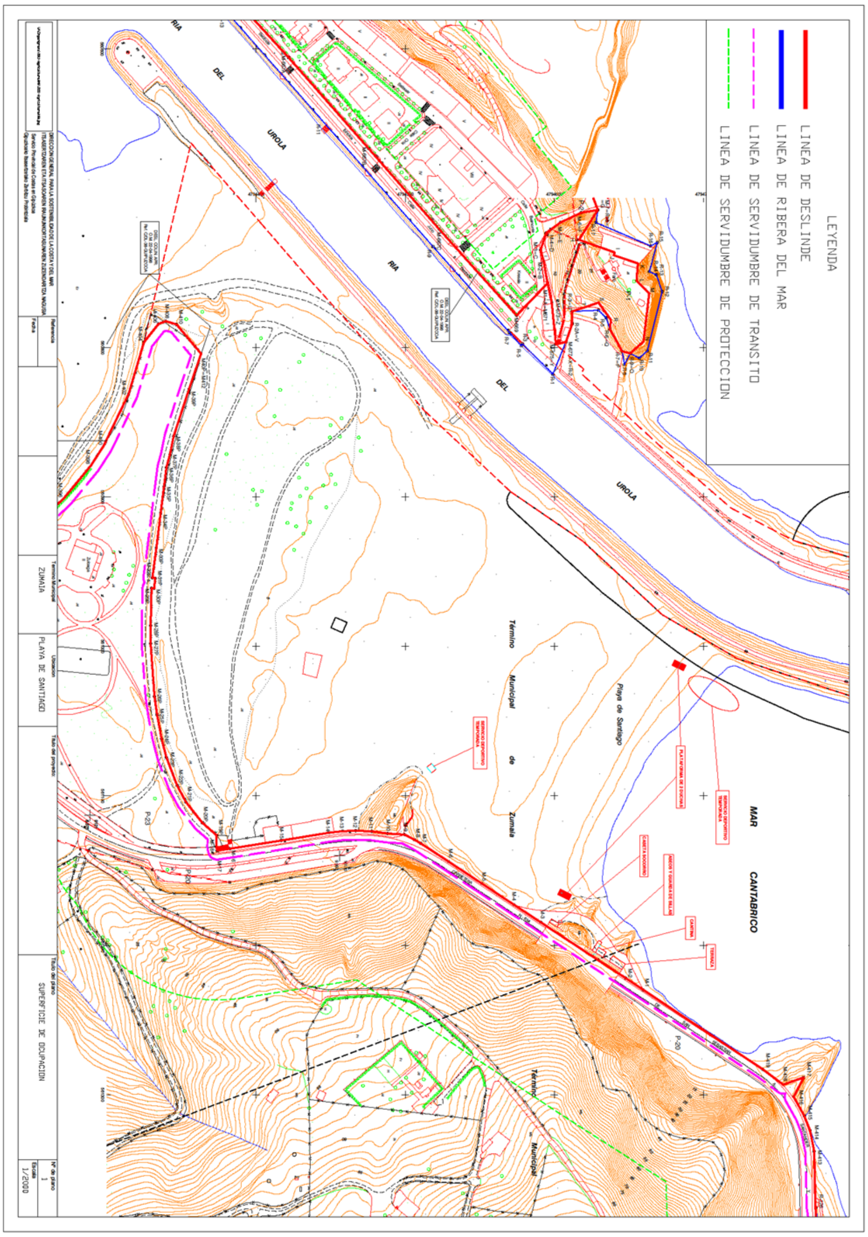
Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

Zumaiako Udala

2020IKIE0006-A20/2122

I. ERANSKINA. Hondartza denboraldiko okupazioaren planoa.

ANEXO I. Plano de la ocupación de temporada de playas



Terraza: 45 m^2
Biltegia/almacen: 5 m^2

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0006-A20/2122	
Dokumentu Egiaztatzailea **Verificador de documentos**	**https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABAEA1.LLSo** 000.0081.AAAABAEA1.LLSo	

II. ERANSKINA. EGUTEGIA

ANEXO II. Calendario

2020

URTARRILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

OTSAILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	1
2	3	4	5	6	7	8

MARTXOA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
24	25	26	27	28	29	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

APIRILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

MAIATZA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

EKAINA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

UZTAILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

ABUZTUA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

IRAILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

URRIA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

AZAROA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

ABENDUA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

2021

URTARRILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

OTSAILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

MARTXOA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

APIRILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

MAIATZA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

EKAINA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

UZTAILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

ABUZTUA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

IRAILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

URRIA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

AZAROA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

ABENDUA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

2022

URTARRILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

OTSAILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

MARTXOA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

APIRILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

MAIATZA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

EKAINA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

UZTAILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

ABUZTUA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

IRAILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

URRIA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

AZAROA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

ABENDUA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

Zumaiako Udala

2020IKIE0006-A20/2122

2023

URTARRILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

OTSAILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

MARTXOA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

APIRILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

MAIATZA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

EKAINA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

UZTAILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

ABUZTUA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

IRAILA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

URRIA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

AZAROA

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

ABENDUA

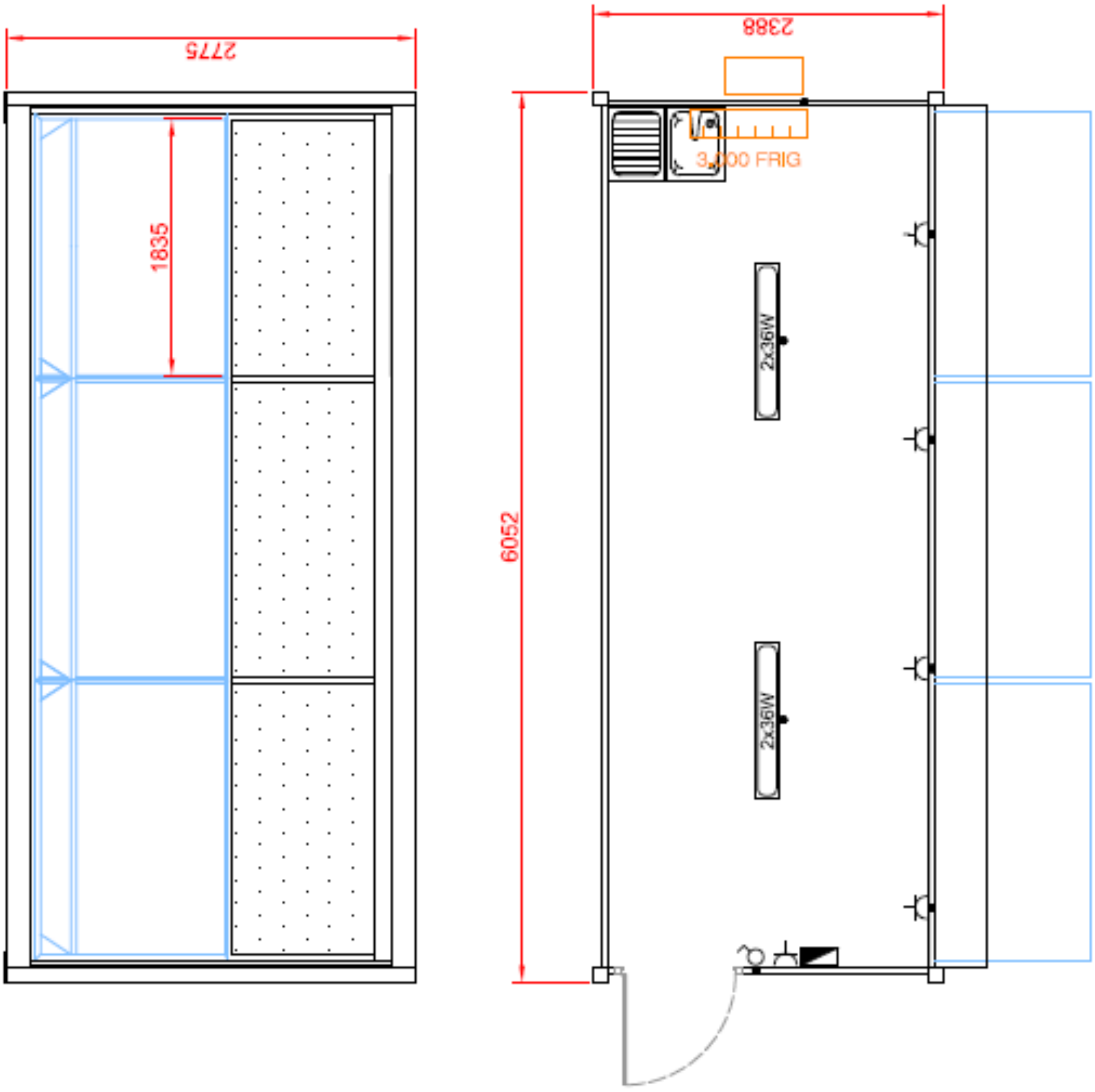
Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

2020IKIE0006-A20/2122

III. ERANSKINA. PLANOAK

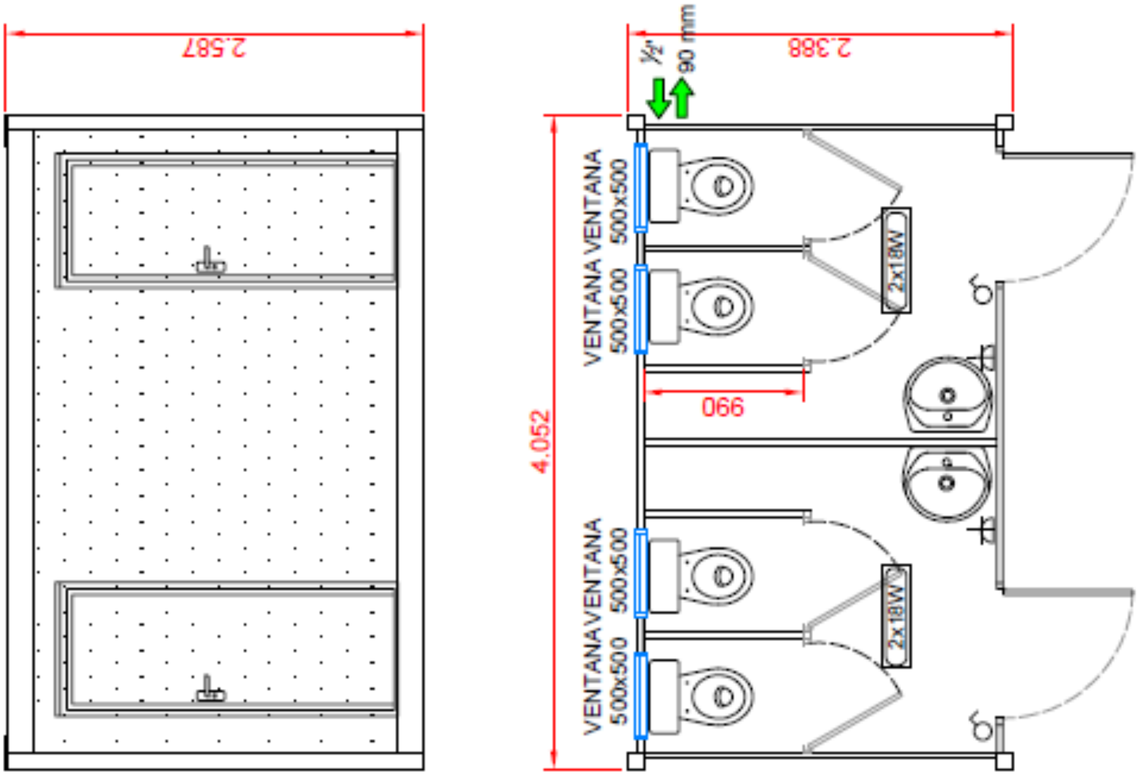
ANEXO III. PLANOS



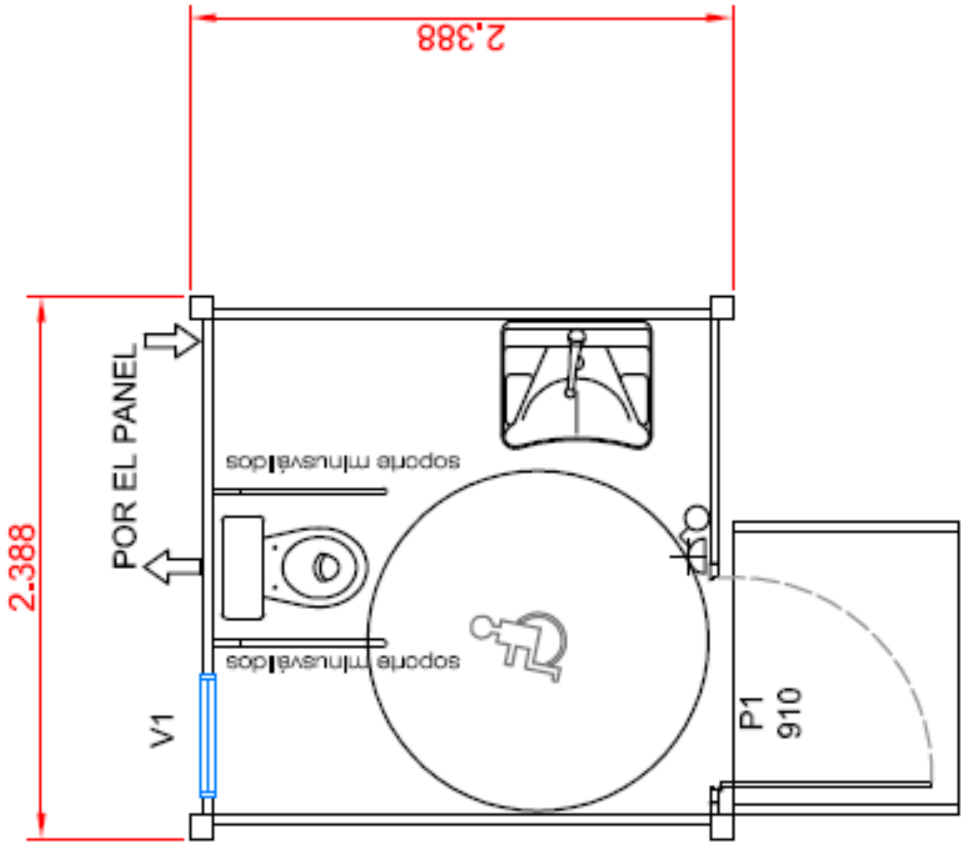
Kantina / Cantina

Dokumentu kod./Cod. Documento	2020IKIE0006-A20/2122
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	**https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAABAEA1.LLSo** 000.0081.AAAABAEA.1.LLSo

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus



Komunak / Aseos



Komun irisgarria / Aseo accesible

EGINBIDEA: Zumaiako Udaleko Alkateak, baldintza agiri hau onartu du 2020ko maiatzaren 26ko 426/2020 Alkate Dekretu bidez

DILIGENCIA: El presente Pliego de cláusulas ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía 426/2020 de fecha 26 de mayo de 2020.

IDAZKARIA / EL SECRETARIO

GORKA URGOITI AGUIRRE - 34106945S
Data / Fecha: 2020/05/26

Foruen enparantza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus