



SORALUZEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

SORALUZEKO "ITXAROPENA" JUBILATUEN TABERNAREN KUDEAKETA INTEGRALA USTIATZEKO ADMINISTRAZIO-KONTRATU BEREZIA ESLEITZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.

1.Kontratuaren xedea

Agiri honetan oinarrituta egiten den kontratuaren xedea Soraluzeko Etxaburueta kaleko 5. zenbakian dagoen Taberna-Kafetegia-Jatetxea zerbitzuaren esleipena da.

Kontratuaren xede den ondasuna 65 m² ko taberna-jantokiko lokala eta ondoko terraza dira.

Lagatako lokala behar bezala egokituta eta ekipatuta dago zerbitzua emateko. Erantsitako dokumentuan zehazten da Udalak aurkeztutako ekipamendua.

Zerbitzuaren ustiapenak honako hauek barne hartuko ditu:

"Itxaropena" jubilatuaren etxeko taberna-kafetegiko zerbitzua

Zehazki:

-Jubilatuaren etxeko taberna-kafetegia egoera onean mantentzea.

-Jubilatuaren etxeko kafetegiarekin zuzenean lotutako instalazioak eta makinak garbitzea.

-Taberna-kafetegiko instalazioetan hirugarren adinekoei zuzendutako aisialdiko jarduera arruntetan laguntzea, dela zerbitzua areagotuz, dela kualifikaziorik gabeko beste zeregin batzuk eginez, gizarte-zerbitzuen arloak eta Soraluzeko jubilatuaren elkarteko Batzordeak eskatuta (adib.: Izenak, zenbakiak eta abar idatzi edozein jarduera edo zerbitzutarako, etab.).

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL BAR DEL JUBILADO "ITXAROPENA" DE SORALUZE.

1.Objeto del contrato

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la adjudicación de los servicios del Bar-Cafetería-Restaurante situado en Etxaburueta kalea, 5, de Soraluze.

El bien objeto del contrato es el local compuesto de 65 m² de bar-comedor y terraza adyacente.

El local cedido se encuentra debidamente acondicionado y equipado para prestar el servicio al que está destinado. En documento anexo se detalla el equipamiento aportado por el Ayuntamiento.

La explotación del servicio comprenderá:

El Servicio de bar-cafetería del hogar del jubilado "Itxaropena"

En concreto:

-Mantener en buen estado el Bar-Cafetería del Hogar del Jubilado/a.

-Limpiar las instalaciones y maquinaria directamente relacionadas con el Bar-Cafetería del Hogar del Jubilado/a.

-Colaborar en actividades ordinarias de ocio destinadas a las personas de tercera edad que se lleven a cabo en las instalaciones del bar-cafetería, ya sea intensificando en servicio o realizando otro tipo de tareas no cualificadas, requeridas por el área de servicios sociales y la Junta de la asociación de jubilados de Soraluze(p.e. Anotar nombres, números, etc. para cualquier actividad o servicio,etc).

-Soraluzeko Udaleko gizarte-zerbitzuek, udalerriko jubilatuak elkartarekin batera, adierazitako aparteko ekitaldiak antolatzen lagunduko du, hirugarren adinekoei zuzenduta, bai zerbitzua areagotuz, bai kualifikatu gabeko beste zeregin batzuk eginez (ekitaldiak, hamaiketako, merienda, etab.).

-Esleipendunak janaria eta/edo edaria mahairaino eramanezin duten erabiltzaileei lagundu behar die, direla jubilatuak edo pentsiodunak, direla ezindunak edo mendekoak.

Kontratua gauzatzeko, administrazio-klausula zehatzen agiriari eta baldintza teknikoari agiri honetako karatulan xedatutakoa bete beharko da, eta udal-lagileek jarraibideak bete beharko dira.

2.Hartzaileak

Zerbitzua Soraluzeko hirugarren adinekoentzat da bereziki, nahiz eta jende guztientzat zabalik egongo den.

Belaunaldien arteko espazio bat sustatuko da, baina lehentasuna eman beharko zaie hirugarren adinekoekin lotutako jarduerari.

3. Zerbitzuaren erregularitasuna

Taberna-kafetegiko zerbitzuak erregularitasunez eta etengabe emango dira kontratua gauzatzen den aldi osoan.

4. Gauzatze-lekua

Jubilatuak etxea Etxaburueta kalea 5, Soraluze.

Instalazioen deskribapena:

Kontratuaren xede den ondasuna 65 m² ko taberna-jantokiko lekua da.

Lagutako lekua behar bezala egokituta eta ekipatuta dago zerbitzua emateko.

-Kolaboratzen la organizaci3n de eventos extraordinarios indicados desde servicios sociales del ayuntamiento de Soraluze en colaboraci3n con la Asociaci3n de jubilados del municipio, dirigidas a personas de tercera edad, ya sea intensificando en servicio o realizando otro tipo de tareas no cualificadas, (actos, hamaiketako, merienda, etc.)

-El/la adjudicatario/a debe de ayudar a los/as usuarios/as que no puedan llevar hasta la mesa la comida y/o bebida, sean jubilados/as o pensionistas, as3 como discapacitados o dependientes.

El contrato se ejecutar3 de conformidad con lo dispuesto en el pliego de cl3ulas administrativas particulares, su car3tula en el presente pliego de prescripciones t3cnicas y con sujeci3n a las directrices del personal municipal.

2.Poblaci3n destinataria

El servicio se dirige especialmente a personas de tercera edad del municipio de Soraluze, si bien se mantendr3 abierto al p3blico en general.

Se fomentar3 un espacio intergeneracional si bien deber3 darse prioridad a las actividades relacionadas con la personas de tercera edad.

3. Regularidad del servicio

Los servicios de bar-cafeter3a se prestar3n de forma regular y continua durante todo el per3odo de ejecuci3n del contrato.

4. Lugar de ejecuci3n

Hogar de los jubilados Etxaburueta kalea, 5, de Soraluze.

Descripci3n de las instalaciones:

El bien objeto del contrato es el local compuesto de 65 m² de bar-comedor.

El local cedido se encuentra debidamente acondicionado y



SORALUZEKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

Erantsitako dokumentuan zehazten da Udalak aurkeztutako ekipamendua.

5. Zerbitzuen ezaugarri teknikoak

5.1. Taberna-kafetegia

Taberna-zerbitzua taberna-instalazioetan emango da, eta instalazio horiek funtzionatzeko beharrezko lizentziak eta baimenak izan beharko dituzte.

Esleipendunaren betebeharrak:

1--Zerbitzu ezin hobea eta kalitatezkoa ematen dela bermatzea.

2.- Elikagaien manipulatzailaren ziurtagiria duten langileekin zerbitzua ematen dela ziurtatzea.

3-- Ingurunera eta ekipamenduaren ezaugarrietara egokitzen den ostalaritza-zerbitzua eskaintzea.

4-- pentsiodunei eta jubilatuei 3 mahaiko espazioa gordetzea beti, taberna-zerbitzurako ezarritako gutxieneko ordutegian.

5-- Udalak lagatako instalazioak, tresnak eta altzariak egoera ezin hobean kontserbatzea, eta aurreikusitako erabilerarako erabiltzea.

Kontratua amaitzean, udalak ustiapenerako emandako espazioa, instalazioak eta ekipamendua, baldintza-agirietako I. eranskinean zerrendatuta dagoena, bertara itzuliko dira.

5.2. Tabernako ordutegia

Zerbitzua jarraian zehazten den gutxieneko ordutegian eskaini beharko da, eta lizitazioan hobetu ahal izango da (balidin eta legezko irekitzeko ordutegia errespetatzen bada).

equipado para prestar el servicio al que está destinado. En documento anexo se detalla el equipamiento aportado por el Ayuntamiento.

5. Características técnicas de los servicios

5.1. Bar-cafetería

El servicio de bar se prestará en las instalaciones de bar que deberán disponer de las licencias y autorizaciones necesarias para su funcionamiento.

Deberes de la persona adjudicataria:

1--Asegurar la prestación de un servicio óptimo y de calidad.

2--Asegurar la prestación del servicio con personal que esté en posesión del certificado de manipulador de alimentos.

3-- Ofrecer un servicio hostelero que se ajuste al entorno y a las características del equipamiento.

4-- Reservar siempre un espacio de 3 mesas dirigido a las personas pensionistas y jubiladas durante el horario mínimo establecido para el servicio de bar.

5-- Conservar en perfecto estado las instalaciones, útiles y mobiliario cedidos por el Ayuntamiento, destinándolas al uso previsto.

El espacio, instalaciones y equipamiento facilitado por el ayuntamiento para la explotación y enumerado en el Anexo I de los pliegos, revertirán al mismo al término del contrato.

5.2. Horario del bar

El servicio deberá ser ofrecido en el horario mínimo que se detalla a continuación, pudiéndose mejorar el mismo en la licitación (siempre que se respete el horario de apertura legal).

GUTXIENKO ORDUTEGIA/ HORARIO MÍNIMO	11or./h-21or./h
--	------------------------

Esleipendunak 120 minutuko atsedenaldia izango du egunero, eta 13: 00etatik 16: 00etara bitartean hartu ahal izango du. Esleipendunak eguneko atsedenaldi hori hartzeko aukeratutako ordutegia Udalari eta Jubilatuen Elkarteari jakinarazi beharko zaie aurtengo urtarilean.

Astean jaiegun bat izango du (Udalaren eta jubilatuen ordezkarien artean zehaztuko da). Behin zerbitzuaren esleinduna entzun ondoren eta hark adierazitako irizpidea aintzat hartuta.

Uztailaren 1etik irailaren 15era bitartean, taberna hilabete jarraian itxi ahal izango da, esleipendunaren oporraldiarekin bat etorritik.

Esleipendunak urteko urtarilean jakinaraziko die Udalari eta jubilatuen elkarteari atseden- eta opor-egutegia.

Esleipendunaren erantzukizuna izango da ordeko bat ematea hura lanpostuan ez dagoenean.

5.3. Mantenua

Establezimenduak sukalde industrial bat du, guztiz hornitua, eta, beraz, esleipendunak gosari, bazkari eta afarien zerbitzua eskaini ahal izango du.

Jatorduak establezimenduko erabilera arrunteko jantokian zerbitzatuko dira, bai eta terrazarako kanpoko espazioan ere.

5.4. Beste zerbitzu batzuk

5.4.1.- Soraluzeko jubilatuen elkarteko Batzarrak zehaztuko ditu taberna-kafeategiko instalazioetan hirugarren adinekoei zuzendutako aisialdiko ohiko jarduerak. Esleipendunak horiek egiten lagundu beharko du, zerbitzuan areagotuz edo kualifikaziorik gabeko beste zeregin batzuk eginez.

La persona adjudicataria dispondrá de un descanso diario de 120 minutos que podrá disfrutar entre las 13:00 y las 16:00 horas. El horario elegido por la persona adjudicataria para el disfrute de este descanso diario deberá ser comunicado al Ayuntamiento y a la Asociación de Jubilados en enero del año en curso.

Dispondrá de un día festivo a la semana (que se fijará entre el Ayuntamiento y los representantes de los jubilados una vez oído y teniendo en cuenta el criterio expuesto por el adjudicatario del servicio).

Dentro del periodo comprendido entre el 1 de julio y 15 de septiembre el bar podrá cerrarse un mes seguido, que coincidirá con el periodo de vacaciones del adjudicatario.

El/la adjudicatario/a le comunicará en enero del año en curso al Ayuntamiento y a la Asociación de jubilados el calendario de descanso y vacaciones.

Será responsabilidad de la persona adjudicataria proporcionar un/a sustituto/a cuando la misma falte en su puesto.

5.3. Manutención

El establecimiento cuenta con una cocina industrial totalmente equipada por lo que el adjudicatario podrá ofrecer servicio de desayunos comidas y cenas.

Las comidas se servirán en el comedor de uso ordinario del establecimiento así como en el espacio exterior destinado terraza.

5.4. Otros servicios

5.4.1.- La Junta de la asociación de jubilados de Soraluze determinará las actividades ordinarias de ocio destinadas a las personas de tercera edad que se llevarán a cabo en las instalaciones del bar-cafetería. El adjudicatario deberá colaborar en la realización de las mismas, ya sea intensificando en servicio o



SORALUZeko UDALA

AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

realizando otro tipo de tareas no cualificadas.

5.4.2.- Esleipendunari hala eskatuz gero, Soraluzeko Udaleko gizarte-zerbitzuek hirugarren adineko pertsonen zuzendutako jubilatuen elkartearekin batera adierazitako aparteko ekitaldiak antolatzen lagunduko du, zerbitzuan areagotuz edo kualifikatu gabeko beste zeregin batzuk eginez:

Bigarren kasu horretan, gutxienez 15 egun lehenago eskatu beharko zaio laguntza. Halaber, horiek burutzeko behar diren baliabide material guztiak emango zaizkio esleipendunari.

6. Zerbitzuaren koordinatzaile arduraduna

Esleipendunak zerbitzuaren koordinatzaile arduradun bat izendatuko du, zerbitzuaren zuzendaritza eta kontratuaren gainbegiratze-, kudeaketa- eta jarraipen-lanak bere gain hartuko dituen.

Arduraduna zuzeneko solaskidea izango da Soraluzeko Udaleko Gizarte Zerbitzuen Arloarekin, zerbitzua emateari buruzko gai guztietan.

Nolanahi ere, astelehenetik igandera lokalizatzeko moduan egon beharko du, 09:00etatik 21:00etara.

7. Kontratistaren lan-betebeharrak

Kontratua gauzatzera atxikitako langileak erakunde esleipendunaren mende daude soil-soilik, eta erakunde horrek enpresaburu gisa dituen eskubide eta betebeharrak guztiak izango ditu, eta lan-legeriaren, gizarte-segurantzaren eta laneko segurtasun eta higiearen eta arriskuen prebentzioaren arloan indarrean dauden baldintzak bete beharko ditu, bai eta langile horietatik erator daitezkeen tributuak edo zerga-betebeharrak ere. Udala kontratistaren eta haren langileen

5.4.2.- En el caso de que sea requerido para ello el adjudicatario colaborará en la organización de eventos extraordinarios indicados desde servicios sociales del ayuntamiento de Soraluze en colaboración con la asociación de jubilados dirigidas a personas de tercera edad, ya sea intensificando en servicio o realizando otro tipo de tareas no cualificadas:

En este segundo caso se requerirá su colaboración como mínimo con 15 días de antelación. Asimismo, se facilitará al adjudicatario todos los recursos materiales necesarios para la consecución de los mismos.

6. Coordinador/a responsable del servicio

El adjudicatario nombrará un/a coordinador/a responsable del servicio que asumirá la dirección última del servicio y tareas de supervisión, gestión y seguimiento del contrato.

La persona responsable será interlocutor directo con el Área de servicios sociales del Ayuntamiento de Soraluze para todas las cuestiones relativas a la prestación del servicio.

En todo caso, deberá estar localizable de lunes a domingo en horario de 9:00 a 21:00 horas.

7. Obligaciones laborales del contratista

El personal que se adscriba a la ejecución del contrato depende exclusivamente de la entidad adjudicataria que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a y deberá cumplir con las condiciones vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos, e igualmente de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, quedando el

arteko harremanen gaineko erantzukizunetik salbuetsita egongo da.

Lizitatzailerak kontratuaren xede den jarduera egiten duten langileei aplikatuko zaien hitzarmen kolektiboari buruzko erantzukizunpeko adierazpena aurkeztu beharko dute, esleipendunak izanez gero, eta kontratua esleitu ondoren langile horiei benetan aplikatzen zaizkien lan-baldintzei buruz behar den informazio guztia eman beharko dute.

Kontratua gauzatzen den bitartean, erakunde esleipendunak hitzarmen kolektiboan jasotako soldata ordaindu beharko du, langileari dagokion lanbide-kategoriaren arabera, eta ordaindu beharreko soldata ez da inola ere izango hura baino txikiagoa.

Erakunde esleipendunak konpromisoa hartzen du ordainsari egokia emateko, eta bere gain hartuko du, zuzenean (eta inola ere ez Udalak), lan-baldintzen edo langileen ordainsarien edozein hobekuntzaren kostua, bai hobekuntza hori hitzarmen kolektiboan, itunen edo edozein motatako akordioaren ondorio bada, bai beste edozein zirkunstantziaren ondorio bada.

Kontratista izango da bere eginkizunak betetzeagatik langileei gerta dakizkiekeen istripuen erantzule lan-arloko jurisdikzioan. Ildo horretan, kontratistak beharrezko segurtasun-neurri guztiak emango dizkie bere langileei, laneko segurtasunaren eta osasunaren arloan aplikatu beharreko xedapen guztiak betetzera behartuz.

Kontratistak erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztu beharko du urtero, indarrean dagoen hitzarmen kolektiboa betetzen duela eta, bereziki, langileei hitzarmenaren arabera ordaintzen diela adieraziz.

Ayuntamiento exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

Los licitadores o licitadoras deberán presentar declaración responsable sobre el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, y facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

La entidad adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La entidad adjudicataria se compromete a su adecuada retribución, asumiendo de forma directa, y en ningún caso, trasladable al Ayuntamiento, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de personal, tanto si dicha mejora es consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si derivan de cualquier otra circunstancia.

El/la contratista será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones. En este sentido, el/la contratista dotará a su personal de todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir cuantas disposiciones sean aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El/la contratista deberá presentar anualmente una declaración responsable donde manifieste que cumple el convenio colectivo vigente y en especial, que retribuye a sus trabajadores/as según convenio.



SORALUZEKO UDALA AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

Halaber, zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzen duten ziurtagiri positiboak aurkeztu beharko ditu urtero egoitza elektronikoan.

Zerbitzu-kontratua amaitzean, kontratuaren xede diren lanak egin dituzten pertsonak ezin izango dira inola ere administrazio kontratatzaileko langile gisa finkatu.

Esleipendunak lan-arloan, Gizarte Segurantzaren, laneko segurtasun eta osasunean eta lan-baldintzei buruzko informazioan dituen betebeharrak **kontratua gauzatzeko baldintza bereziak** dira, eta kontratua gauzatzen den bitartean egiaztatuko da betebeharrak horiek betetzen dituela.

Nolanahi ere, kontratistak kontratua exekutzeko eta hitzarmen eta kategoría profesionalaren arabera kotizazioak eta ordainsariak ordaintzeko ardura duten langileen afiliazioari eta gizarte-segurantzako altari dagokienez dituen betebeharrak kontratua exekutzeko **funtszeko betebeharrak** hartuko dira, eta betebeharrak horiek betetzen ez badira, kontratua suntsiarazi ahal izango da, SPKLren 211. artikuluko f) eta i) letretan eta horiekin bat datozenetan ezarritakoaren arabera.

8. Konfidentzialtasuna

Kontratua betetzerakoan enpresa kontratistak, kontratua gauzatzera atxikitako pertsonak eta, hala badagokio, enpresa azpikontratistek eskura duten informazio guztia konfidentziala da, eta sekretu profesionalaren betebeharraren mende dago. Enpresa kontratistak ezin ditu beretzat erabili, ezta kontratatutako lanen gaineko daturik edo informaziorik eman ere, Administrazioaren idatzizko baimenik gabe. Beraz, eskura dituen baliabide guztiak jarri behar ditu Udalak zerbitzua behar bezala emateko bere esku jarritako datu guztiak konfidentzialak eta erreserbatuak izan daitezen.

Asimismo deberá presentar anualmente en sede electrónica certificaciones positivas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social.

A la finalización del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

Las obligaciones de la adjudicataria en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y de información sobre las condiciones de trabajo tienen el carácter de **condiciones especiales de ejecución del contrato** y su cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato.

En todo caso, las obligaciones del contratista en materia de afiliación y alta en la seguridad social de los trabajadores responsables/encargados de la ejecución del contrato, de abono de cotizaciones y de retribuciones según convenio y categoría profesional tienen el carácter de **obligaciones esenciales** de ejecución del contrato y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato en los términos previstos en el artículo 211 f) e i) y concordantes de la LCSP.

8. Confidencialidad

Toda la información a la que tengan acceso con ocasión del cumplimiento del contrato tanto la empresa contratista como las personas por ella adscritas a su ejecución y, en su caso, las empresas subcontratistas, tiene el carácter de confidencial y está sometida al deber de secreto profesional, no pudiendo aquéllos utilizar para sí, ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la Administración, estando obligado/s, por tanto, a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado de

Aurreko edozein pertsona fisikok edo juridikok konfidentzialtasun-betebeharra eta, hala badagokio, sekretu profesionalaren betebeharra urratuz gero, dagozkion erantzukizunak eta kalte-galerak eskatuko dira, aplikatzekoa den araudiaren arabera. Betebehar horiek bete beharko dira, kontratu-harremana amaitu bada ere.

9. Datuen babesa

Kontratistak zorrotz bete behar ditu Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta aplikatu beharreko gainerako araudian ezarritako eskakizunak, bai eta Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan ezarritakoa ere, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko 95/EE Erregelamenduan eta datu horien 46/EE erregelamendu orokorrean ezarritakoa.

Sekretu-betebeharra eta esleipendunak datu pertsonalak babestearen eta konfidentzialtasunaren arloan dituen betebeharrak funtsezko betebeharrak dira, eta horiek ez betetzeak kontratua suntsiaraztea ekar dezake, SPKLren 211.f) artikuluan aurreikusitako moduan.

10. Hizkuntza-irizpideak

HIZKUNTZA-ARAUDIA ETA ONDORIOAK

Kontratu hau Euskal Autonomia Erkidegoko Estatutuak 6. artikuluan ezarritako hizkuntza-ofizialtasun bikoitzaren erregimenari lotuta dago, eta Euskararen erabilera normalizatzeko

todos los datos relativos a la prestación del servicio puestos a su disposición por el Ayuntamiento para la correcta prestación del servicio.

La vulneración por parte de cualquiera de las personas físicas o jurídicas anteriores del deber de confidencialidad y, en su caso, del deber de secreto profesional, de conformidad con su normativa aplicable, dará lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades y daños y perjuicios. Deberá cumplirse con tales deberes aun cuando haya cesado la relación contractual.

9. Protección de datos

El contratista está obligado a cumplir estrictamente con las exigencias establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación; así como lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

El deber de secreto y las obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos de carácter personal y confidencialidad tienen el carácter de obligaciones esenciales y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato en los términos previstos en el artículo 211 f) de la LCSP.

10. Criterios Lingüísticos

NORMATIVA LINGÜÍSTICA Y EFECTOS

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,



SORALUZKEKO UDALA AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legeak eta hura garatzen duen araudiak arautzen dute, besteak beste, 2024ko urriaren 10ean onartutako Udal Administrazioan Euskararen Erabilera Normalizatzeko VII. Planak.

Baldintza-agiri honetan jasotzen diren hizkuntza-eskakizunak kontratuaren funtsezko betebeharra dira kontratuen legearen ondorioetarako, eta horiek ez betetzeak gainerako baldintzen ondorio berberak izan ditzake, hau da, zigorrak aplikatzea edo suntsiaraztea.

HIZKUNTZA-GAITASUNA

Administrazioarekin edo hirugarrenekin dituzten harremanetan, kontratatutako enpresak enplegatutako pertsonak, beren hizkuntza-gaitasunei dagokienez, administrazio kontratatzaileari eskatzen zaizkion antzeko baldintzak bermatu behar dituzte; horregatik, kontratatu beharreko zerbitzuaren izaera kontuan hartuta, enpresak zerbitzua emateko kontratatzen dituen pertsonak Europako Erreferentzia Esparruko B2 gaitasun-maila egiaztatu beharko dute.

Kontratua esleitu aurretik, zerbitzua emateko ardura duten pertsonak behar den hizkuntza-gaitasuna dutela egiaztatu beharko du enpresak.

Halaber, kontratua hasitakoan pertsona berriak sartzen badira zerbitzua ematera, behar den hizkuntza-gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza-gaitasuna honela egiaztatu ahal izango da:

1. Zerbitzua emango duten pertsonak eskatutako hizkuntza-gaitasuna betetzen dutela egiaztatzen duten agiriak aurkeztuz, edo
2. Administrazioak xede horrekin egiten dituen probetan parte hartuz (proba

básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otros el VIIº Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Municipal aprobado el 10 de octubre del 2024.

Los requerimientos lingüísticos que se recogen en el presente pliego de condiciones constituyen una obligación esencial del contrato a los efectos de la Ley de contratos, y su incumplimiento puede tener consecuencias idénticas al del resto de condiciones, es decir, la aplicación de penalidades o su resolución.

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

En sus relaciones con la administración o terceros, 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; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, las personas que la empresa contrate para dar servicio deberán acreditar el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia.

Previo a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio 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 la siguiente manera:

- 1.- Presentando los documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o

horietan lortzen den egiaztapenak ez du baliorik izango beste edozein instantzian)

Aipatutako gaitasun maila egiaztatzen duen hautagairik ez balego, B1 maila egiaztatzen duena aukeratuko litzateke. Kasu honetan esleipendunak ikastaro espezifikoak egin beharko du, merkataritza eta ostalaritzarako oinarriko komunikazio-gaitasuna lantzeko.

Hautagaietako inork B1 maila egiaztatuko ez balu, berriz, euskarazko gaitasunik gabea hautatzeko aukera zabalduko litzateke. Azken kasu honetan, baina, udalarekin adostasuna bilatuz euskara ikasi edota hobetzeko konpromiso idatzia hartu beharko luke eta bere lan egoerarekin bat datorren ikastaro bat egin, udalak horretarako baliabideak eskainiko dizkiolarik. Ikasketa-prozesu horretan arreta berezia jarriko delarik arestian aipatutako merkataritza eta ostalaritzarako oinarriko komunikazio-gaitasuna lantzeko.

ERABILERA HERRITARREKIN

Administrazioari eskatzen zaizkion hizkuntza-baldintza berberetan emango zaie arreta erabiltzaileei.

Administrazioak onartutako hizkuntza-irizpideen arabera, arreta euskaraz emango da hasiera batean. Halaber, jakinarazpenak eta komunikazioak (inprimakiak, oharak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta trafikoko beste agiri batzuk) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarari lehentasuna emanez. Herritarrek edozein unetan baliatu ahal izango dute hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

Kontrataturako enpresak bermatu beharko du zerbitzua ematean euskarazko testuak zuzenak eta egokiak direla. Horretarako, hedapen handiko

2.- Tomando parte en las pruebas que con ese objeto realice la administración (la acreditación que se obtenga en dichas pruebas carecerá de valor en cualquier otra instancia)

En el caso de que no hubiera candidatos que acrediten el citado nivel de competencia, se elegirá el que acredite el nivel B1. En este caso el adjudicatario deberá realizar un curso específico para trabajar la competencia comunicativa básica para comercio y hostelería.

En el caso de que ninguno de los candidatos acredite el nivel B1, se abriría la posibilidad de elegir al no competente en euskera. En este último caso, sin embargo, deberá comprometerse por escrito a aprender y/o mejorar el euskera buscando el consenso con el Ayuntamiento, y realizar un curso acorde con su situación laboral, para lo cual el Ayuntamiento le facilitará los medios necesarios. En este proceso de aprendizaje se prestará especial atención a la competencia comunicativa básica para el comercio y la hostelería anteriormente mencionada.

USO CON LA CIUDADANÍA

La atención a las personas usuarias se llevará cabo en condiciones lingüísticas idénticas a las que de hecho se exijan a la administración.

De conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la administración, la atención se hará inicialmente en lengua vasca. Asimismo, se harán en euskera y castellano las notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos de tráfico), dando prioridad al euskera. Los ciudadanos podrán ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.

La empresa contratada deberá garantizar que en la prestación del servicio los textos utilizados en euskera son correctos y adecuados. Para ello, los textos de amplia



SORALUZEKO UDALA AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

testuak edo erabilera errepikakorrekak Udaleko Euskara Zerbitzuan aurkeztuko dira, eta hark egiaztatuko du zuzenak diren ala ez; zuzenak ez badira, enpresak berak zuzendu beharko ditu.

HIZKUNTZA-PAISAIA

Errotuluak, abisuak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma baten bidez egingo dira, euskarazko azalpen-mezu batekin batera.

Ezin bada piktograma baten bidez egin, euskaraz egingo dira mezu ezagunak eta ulgarriak direnean.

Aurreko bi kasuak posible ez badira, bi hizkuntzetan egingo dira, eta euskarari emango zaio lehentasuna, administrazioaren adostasunarekin.

Irratia edo giroko musika erabiltzen denean, euskaraz emititzen duten kateak sintonizatuko dira.

E ADMINISTRAZIOAREKIN ERABILERA

enpresaren eta administrazioaren arteko ahozko nahiz idatzizko harremanak (kontratuak, fakturak, txostenak, bilerak, kontsultak, etab.) azken horren lan-hizkuntzara egokituko dira. Horrela, Soraluzeko Udalak idazkaritzako unitate administratiboa unitate administratibo elebiduna denez, harreman horiek gehienbat euskaraz egingo dira. Horrela, kontratua eta gainerako komunikazio guztiak euskaraz idatziko dira.

Horrela, kontratua eta Udalaren eta enpresaren arteko gainerako komunikazio idatziak euskaraz idatziko dira. Era berean, bi aldeek arteko bilerak euskaraz egingo dira, baldin eta horietan parte hartzen dutenek horretarako behar den gaitasuna badute.

difusión o uso repetitivo se presentarán ante el Servicio Municipal de Euskera, que comprobará si son correctos o no; y en caso de que no lo sean, se requerirá su corrección por cuenta de la propia empresa.

PAISAJE LINGÜÍSTICO

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante un pictograma, acompañado de un mensaje explicativo en euskera.

Si no resulta posible hacerlo mediante un pictograma, se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles.

Si los dos casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad de la administración.

Cuando se haga uso de la radio o música de ambiente se sintonizarán cadenas que emitan en euskera.

USO CON LA ADMINISTRACIÓN

Las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la empresa con la administración se ajustarán a la lengua de trabajo de ésta última. De esta forma, ya que el Ayuntamiento de Soraluze tiene definida la unidad administrativa de secretaría como unidad administrativa bilingüe, dichas relaciones se realizarán mayormente en euskera. Así, se redactarán en euskera tanto el contrato como el resto de comunicaciones escritas entre el Ayuntamiento y la empresa.

De igual modo, se celebrarán en euskera las reuniones entre ambas partes, siempre que las personas que participen en las mismas cuenten con la capacidad necesaria para ello.

MAILAREN JARRAIPENA

Kontratua sustatzen duen administrazio-unitatearen ardura izango da bertan ezarritako hizkuntza-eskakizunen jarraipena egitea, gainerako baldintzen jarraipena egiten den modu berean eta antzeko epeetan. Horren berri emango dio Euskara Zerbitzuari, eta hark onartu edo neurri zuzentzaileak proposatuko ditu.

11.- Soraluzeko jubilatuak elkarteko Batzarrarekin koordinatzea Soraluzeko Udaleko Gizarte Zerbitzuen Arloa

Zerbitzuaren koordinazioaz arduratzen den pertsonak gutxienez sei hilean behin egin beharko ditu bilerak kontratuaren ardura duen teknikariarekin, ekintzak koordinatzeko, iradokizunak aurkezteko, proposamenak egiteko eta zerbitzuaren martxa ona bermatzeko. Eta horretarako:

- Zerbitzuaren esleipendunak zerbitzuari buruz eskatzen duen informazio guztia emango dio Udaleko Gizarte Zerbitzuen Arloko kontratuaren arduradunari.
- Udalak instalazioak ikuskatu ahal izango ditu, agiri honetan ezarritako baldintza teknikoak betetzen direla egiaztatzeko.
- Udaleko Gizarte Zerbitzuen Arloko kontratuaren arduradunak egoki irizitako bitartekoen bidez egiaztatu ahal izango du emandako zerbitzuen gauzatzea eta kalitatea.

12. Enpresa kontratistaren betebeharrak

- Berehala berri ematea instalazioetan erabiltzaileekin gertatzen den edozein gorabeherari buruz.
- Kontratuaren arduradunak deitzen

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS LINGÜÍSTICOS

La unidad administrativa promotora del contrato será responsable de hacer un seguimiento del cumplimiento de los requerimientos lingüísticos establecidos en él, de modo análogo al seguimiento del resto de condiciones y en plazos similares, dando cuenta de ello al Servicio de Euskera, quien dará su aprobación o propondrá medidas correctoras.

11.-Coordinación con la Junta de la asociación de jubilados de Soraluze el Área de servicios sociales del Ayuntamiento de Soraluze

La persona encargada de la coordinación del servicio deberá mantener reuniones con una periodicidad mínima semestral con el técnico responsable del contrato, al objeto de coordinar acciones, presentar sugerencias, realizar propuestas y garantizar la buena marcha del servicio. Y a tal fin:

- La adjudicataria del servicio suministrará al responsable del contrato del Área de servicios sociales del Ayuntamiento cuanta información sea requerida en relación con el servicio
- El Ayuntamiento podrá inspeccionar las instalaciones con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las prescripciones técnicas establecidas en el presente pliego.
- El responsable del contrato del Área de servicios sociales del Ayuntamiento podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados por los medios que consideren oportunos.

12. Obligaciones de la empresa contratista

- Informar de inmediato sobre toda incidencia que ocurra con los usuarios en las instalaciones.
- Asistir a cuantas reuniones se



SORALUZEKO UDALA AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

dituen bilera guztietara joatea, udalarekin adosten den maiztasunarekin. Bertan partekatuko direlarik zerbitzuaren nondik norako guztiak: gorabeherak, hobekuntzak proposamenak...

- Soralueko Udalaren egoitza elektronikoa egin eta aurkeztea:

- Urteko memoria, zerbitzuaren estaldurari buruzko datu kuantitatibo eta kualitatiboekin; bereziki, fakturazio-konkurrentziaren datuak, hilabetea eta aldi osoa, exekuzioan izandako gorabehera esanguratsuenak, egin beharreko aldaketan edo hobekuntzen proposamena eta azken ondorioak.

- Azken memoria, zerbitzuaren estaldurari buruzko datu kuantitatibo eta kualitatiboekin, bereziki, ostatu- eta mantenu-zerbitzuen erabiltzaile-kopurua eguneko, hileko eta aldi osoan, exekuzioan izandako gorabehera esanguratsuenak, sartu beharreko aldaketak edo hobekuntzak proposatzea eta azken ondorioak. Beti ere, zerbitzu eta instalazioaren balorazioa bat jasoz.

Azken memoria zerbitzua amaitu eta hilabeteko epean aurkeztu beharko da. Urteko memoria eta amaierako memoria bi hizkuntza ofizialetan idatzita aurkeztu beharko dira.

13. Kontratuaren arduraduna

Zerbitzuaren jarraipena kontratazio-organoak izendatzen duen kontratuaren arduradunak egingo du:

Kontratuaren arduradunaren eginkizunak dira:

a) Kontratuan edo aplikatu beharreko araudian ezarritako baldintza teknikoak agiria eta gainerako baldintza teknikoak interpretatzea.

convoquen por el responsable del contrato, con la periodicidad que se acuerde con el Ayuntamiento. En ella se compartirán todos los aspectos del servicio: incidencias, propuestas de mejora...

- Elaborar y presentar en la sede electrónica de la Ayuntamiento:

- Memoria anual con datos cuantitativos y cualitativos sobre la cobertura del servicio, en particular, datos concurrencia facturación, mes y en todo el período, incidencias más significativas durante la ejecución, propuesta de cambios o mejoras a introducir y conclusiones finales.

- Memoria Final con datos cuantitativos y cualitativos sobre la cobertura del servicio, en particular, número de personas usuarias de los servicios de alojamiento y manutención por día, mes y en todo el período, incidencias más significativas durante la ejecución, propuesta de cambios o mejoras a introducir y conclusiones finales. En todo caso, recogiendo una valoración del servicio y de la instalación.

La Memoria Final deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización del servicio. La memoria anual como final deberán presentarse redactadas en ambas lenguas oficiales.

13. Responsable del contrato

El seguimiento del servicio corresponderá a la persona responsable del contrato que se designe por el órgano de contratación:

Son funciones de la persona responsable del contrato:

a) Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o normativa de aplicación.

b) Zerbitzua emateko behar diren bitartekoak eta antolaketa eskatzea.

c) Kontratuaren helburuak lortzeko agindu egokiak ematea.

d) Lanak behar bezala egiteko egin beharreko aldaketak proposatzea, baina horrek ez du ekarriko inolako kontratu-aldaketarik.

e) Lanak egin bitartean sortzen diren gorabehera guztiak izapidetzea.

f) Lanak behar bezala egiteko eta gainbegiratzeko egokitzat jotzen dituen bilera guztiak deitzea. Enpresa esleipendunaren ordezkariak bilera horietara joan beharko du nahitaez.

g) Oro har, indarrean dagoen legeriak administrazio kontratatzaileari ematen dizkion eskubide guztiak baliatzea, enpresa esleipendunarekin egindako kontratuaren arabera emandako zerbitzuak ikuskatu eta zaintzeko.

I. ERANSKINA: "ITXAROPENA" ERRETIRATUEN ETXeko TABERNA-JANTOKIA

SUKALDEA

- Frigorifiko-izozkailu 2
- Mikrouhinak 1
- Takila 1
- Zabor industrialeko kubo bat, autoz iraultzeko sistemarekin
- 1 plantxa duen su bateko gas-sukaldea
- Labe 1
- Altzairu herdoilgaitzeko armairu bat goian, 2 aterekin
- Altzairu herdoilgaitzeko harraska 1, biltegiratzeko gunearekin
- Sukaldeko tresneria (kazolak, zartaginak, platerak, iturriak, mahai-tresnak, etab.)
- Garbitzeko tresnak (kuboa, lanbasa, erratza, etab.)

BARRA-GUNEA

- 1 Kafetera industrial
- 2 Kafe-errotatxo

b) Exigir los medios y organización necesarios para la prestación del servicio.

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato

d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los trabajos sin que suponga ninguna modificación de contrato.

e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.

f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria.

g) En general, ejercer cuantos derechos otorga la legislación vigente a la administración contratante, en orden a la inspección y vigilancia de los servicios prestados con arreglo al

ANEXO I: EQUIPAMIENTO LOCAL BAR-COMEDOR HOGAR DEL JUBILADO "ITXAROPENA"

ZONA COCINA

- 2 Frigorífico-congelador
- 1 Microondas
- 1 Taquilla personal
- 1 Cubo de basura industrial con sistema de auto volcado
- 1 Cocina de gas de un fuego con plancha
- 1 Horno
- 1 Armario de acero inoxidable en alto con 2 puertas
- 1 Fregadero de acero inoxidable con sitio de almacenaje
- Menaje de cocina diverso (cazuelas, sartenes, platos, fuentes, cubiertos, etc.)
- Utensilios de limpieza (cubo, fregona, escoba, etc.)

ZONA BARRA

- 1 Cafetera industrial
- 2 Molinillos de café



SORALUZETAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

- Ontzi-garbigailu txiki 1
- Altxairu herdoilgaitzezeko 2 harraska
- Altxairu herdoilgaitzezeko hotz-ganbera 1, 3 atalekin
- Kafe-edalontziak, katiluak eta platertxoak, etab.
- 6 zurezko buruki altu
- Hozgailu 1

MAHAIAETAKO GUNEA

- 21 zurezko mahai
- 90 Zurezko aulkiak
- Kortxozko 2 iragarki-taula
- Hari gabeko mikrofono-sistema 1
- 2 bozgorailu handi eta bozgorailu txiki 1
- Desfibriladore 1
- 3 su-itxalgailu
- Aterki-enbolsatzaile 1
- Telebista 1
- 3 sabai-aireztagailu elektriko
- Izozkien hozkailua

- 1 Lavavajillas pequeño
- 2 Fregaderos de acero inoxidable
- 1 Cámara de frío de acero inoxidable con 3 departamentos
- Vasos, tazas y platillos de café, etc.
- 6 Taburetes altos de madera
- 1 Congelador

ZONA MESAS

- 21 Mesas de madera
- 90 Sillas de madera
- 2 Tablones de anuncios de corcho
- 1 Sistema de micrófono inalámbrico
- 2 Altavoces grandes y 1 altavoz pequeño
- 1 Desfibrilador
- 3 Extintores de incendios
- 1 Embolsador de paraguas
- 1 Televisión
- 3 Ventiladores de techo eléctricos
- 1 Cámara frigorífica de helados

EGINBIDEA.- Nik, Soralueko Udaleko idazkariak egiten dut, egiaztatzeko baldintza teknikoak agiri hau, alkateak onartu duela 2025eko apirilaren 14ko 74/2025 ebazpenaren bidez.

DILIGENCIA.- La hago yo, el secretario del Ayuntamiento de Soralue, para certificar que el presente pliego de condiciones técnicas ha sido aprobado por decreto de alcaldía 74/2025 de fecha 14 de abril de 2025.

IDAZKARIA/EL SECRETARIO