ESP. KODEA. CÓD. EXP.	**2017ESEP0004**
ESPEDIENTEA EXPEDIENTE	
TITULARRA TITULAR	BEASAINGO UDALA
TOKIA LUGAR	

PROZEDURA IREKI BIDEZ BEASAINEN EUSKARA HIZKUNTZA ERREFORTZUA BEHAR DUTEN HAURRENTZAKO ZERBITZUA KUDEATZEKO BALDINTZA OROKORREN AGIRIA.

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA LA GESTIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE REFUERZO LINGÜÍSTICO EN EUSKARA PARA NIÑOS Y NIÑAS EN BEASAIN.

1. KONTRATUAREN HELBURUA

Baldintza orokorren agiri honen helburua zera da, Beasainen hizkuntza gaitasun nahikorik ez duten haur hezkuntzako eta lehen hezkuntzako haurrei hizkuntza errefortzua emateko zerbitzua kontratatzea.

1.1. Zerbitzuaren edukia

Helburu nagusia haur hezkuntza eta lehen hezkuntzako haurren hizkuntza gaitasuna areagotzea da eskolaz kanpo. Eskolaz kanpoko jardueren bitartez euskararen ezagutza eta erabilera sustatu nahi dira, hizkuntza honetan zailtasunak dituzten haurrei eta eskolatik kanpo euskaraz hitz egiteko aukera gutxi dutenei euskara hobetzeko zerbitzua emanez. Haur horiek Beasaingo Ikastetxeek identifikatutakoak izango dira. Zerbitzu hau euskaraz eta euskal kulturan oinarrituta eskainiko da.

Helburu nagusi hori lortzeko, honako helburu zehatzak bete beharko dira:

1. Euskara hobetzeko interbentzio zuzenak egingo dira (jolas librerik ez) eta horretara bideratutako jarduerak programatuko dira.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de condiciones generales es la contratación de un servicio de refuerzo lingüístico para los niños y niñas de educación infantil y primaria de Beasain que presenten carencias en este aspecto.

1.1. Contenido del servicio

El objetivo principal es incrementar las competencias lingüísticas de los niños de educación infantil y primaria fuera de los centros educativos. Así, se pretende fomentar el conocimiento y el uso del euskera mediante actividades extraescolares destinadas a los niños que presenten dificultades lingüísticas en este idioma y que no tengan muchas ocasiones de practicarlo fuera del centro. Dichos niños serán identificados por los centros escolares de Beasain. El servicio se prestará en euskera y en torno a la cultura vasca.
Para alcanzar dicho objetivo principal se cumplirán los siguientes objetivos concretos:

1. Se realizarán intervenciones directas (y no juego libre) para mejorar el nivel de euskara y se programarán actividades enfocadas a ello.

2. Euskal kultura eta tradizioari lotutako ekintzak bultzatuko dira.
3. Ekintza zehatzak egingo dira:
    a. Euskara gaitasuna bereganatzeko
    b. Euskararen erabilera areagotzeko
    c. Euskaraz ere hitz egiten duten lagun taldeetan integratzeko.
4. Zerbitzua antolatzerakoan, adin tarte bakoitzaren ezaugarriei egokitutako programazioa egingo da.

2. Se fomentarán las actividades ligadas a la cultura y la tradición vasca.
3. Se realizarán acciones concretas:
    a. para interiorizar las competencias lingüísticas en euskera;
    b. para incrementar el uso del euskera;
    c. para integrarse en grupos de amigos en los que también se hable euskara.
4. Al organizar el servicio, la programación se adaptará a las características de cada franja de edad.

2. KONTRATUZKO DOKUMENTUAK

a) Baldintza orokorrak jasotzen dituen plegu hau, bere eranskin eta guzti.
b) Lizitatzaileak aurkezten dituen dokumentazioa eta eskaintza teknikoa eta ekonomikoa.
c) Kontratua.

Dokumentu horiek guztiak esleipendunak sinatu beharko ditu bere adostasunaren erakusgarri modura kontratua sinatzen den une berean, eta kontratua osatzeko dokumentazioari erantsiko zaizkie.

2. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

a) El presente pliego de condiciones generales, incluido el anexo.
b) La documentación presentada por el licitador y la oferta técnica y económica.
c) El contrato.

En el momento de la firma del contrato, el adjudicatario deberá firmar la totalidad de los documentos mencionados como prueba de su conformidad, los cuales se adjuntarán a la documentación contractual.

3. KUDEAKETA ERREGIMENA

Esleipendunak hizkuntza errefortzua eskainiko die haur eta lehen hezkuntzako udalerriko haurrei, kontratuzko dokumentu ezberdinetan ezartzen diren baldintzak zorroztasun osoz betez.
Bere kontura izango dira kudeaketa egokia egiteko beharrezkoak diren gastuak.
Esleipendunak ez du kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik izango kudeaketatik eratorritako matxurak, galerak edo kalteak direla eta, ezta kudeaketaren indarraldi-epea betetzean kudeaketa etetearen, epearen luzapena eskatzearen edo indarreko kontratua

3. RÉGIMEN DE GESTIÓN

El adjudicatario ofrecerá un refuerzo lingüístico a los niños de educación infantil y primaria del municipio, para lo que respetará con absoluta rigurosidad las condiciones recogidas en los diferentes documentos contractuales.
Los gastos en los que haya que incurrir para garantizar una buena gestión correrán de su parte.
Tal y como se recoge en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario no tendrá derecho a percibir ningún tipo de indemnización por los daños y

etetearen ondorioz sortutakoagatik ere, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuak dioenaren arabera.

perjuicios derivados de la gestión ni, una vez finalizado el periodo de vigencia de la misma, de los derivados de su interrupción, de la solicitud de una prórroga del plazo de esta ni de la interrupción del contrato en vigor.

4. KONTRATUAREN PREZIOA

Lizitazioaren prezioa:

2017/2018 ikasturtean 55.556 € + BEZa (hala badagokio).
2018/2019 ikasturtean 56.667,12 € + BEZa (hala badagokio).

Ikasturteko prezioa kalkulatzeko ondorengoa hartu da kontuan:

- Zerbitzu ordu kopurua 1.161) x hezitzaile ordua (47.85€)
- Zerbitzu ordu kopurua = ordu/eguneko (9) x zerbitzu egunak (129) (lektiboak eta ez lektiboak)

Hezitzaile bakoitzeko ikasle ratioa 15 ikaslekoa da.

Gaur egun 180 ikasle daude 12 taldetan banatuta.

Luzapenik izango balitz, zerbitzuaren kostua hartuko da kontuan prezioa kalkulatzeko.

Udalak esleipendunari ordainduko dio honek egindako eskaintza ekonomikoari dagokion kopurua, eta horretarako dagokion faktura aurkeztu beharko du.
Lizitazio prezioaren barne daude pertsonal gastuak, programazioari eta ikasmaterialei dagozkien gastuak, material didaktikoa, bulegoko materiala, fotokopiak, etab. eta fondo ludikoa mantentzeko egin beharreko erosketak. Eta ondorioz esleipendunak ezin izango du, adierazitakoaz gain beste kopururik fakturatu.

4. PRECIO DEL CONTRATO

Precio de licitación:

- Curso 2017/2018 55.556 € + IVA (si procede).
- Curso 2018/2019 56.667,12 € + IVA (si procede).

Para obtener el precio de cada curso escolar se ha tenido en cuenta lo siguiente:

- Número de horas de servicio (1.161) x hora por educador (47,85 €)
- El número de horas del servicio = horas/día (9) x nº días servicio (129) (lectivos y no lectivos)

El ratio educador/ escolar es de 1 por 15 escolares.

A día de hoy el número de escolares es de 180 distribuidos en 12 grupos.

En caso de prórroga, para calcular el precio se tendrá en cuenta el coste del servicio.

El Ayuntamiento abonará al adjudicatario la cantidad correspondiente a la oferta que este haya realizado, previa presentación de una factura.
En el precio se encuentran incluidos los gastos de personal, los gastos relativos a la programación y al material educativo, material didáctico, material de oficina, fotocopias, etc. y las compras necesarias para el mantenimiento del fondo lúdico. De manera que el adjudicatario no podrá facturar ninguna otra cantidad.

Ez da preziorik berraztertuko.

5. KONTRATUAREN IRAUPENA

Iraupen epea kontratua sinatu eta hurrengo egunetik kontatuta bi ikasturtekoa izango da, eta erabakia espresuki hartuta, beste bi urtetarako luzatu ahal izango da, baina ikasturtez ikasturte, eta kontratuaren iraupenak guztira, bi luzapenak barne, ezin izango ditu lau ikasturte gainditu.

6.- KONTRATUAREN EDUKIA

6.1. Esleipendunaren betebehar orokorrak

Esleipendunak honako betebeharrak ditu:

a) 4-12 urte bitarteko euskara gaitasun nahikorik ez duten udalerriko haurrei hizkuntza errefortzua emango die.
b) Ikastetxeek bideratutako haurrei zuzeneko arreta eskainiko zaie eta horretarako haurrak taldeka banatuko dira adinaren eta hizkuntza helburuen arabera.
c) Esleipenduna udaleko teknikariekin harremanetan egongo da.
d) Haur bakoitzaren ezaugarri eta beharretara egokitutako ibilbide proposamena egingo zaio euskara gaitasuna ahalik eta lasterren lortzeko.
e) Kontratistak haur horien jarraipenerako koordinazioa egingo du ikastetxeekin.
f) Esleipendunak udalak utzitako lokalak egoki erabili eta zainduko ditu.
g) Administrazioak esleipendunaren eskura jarritako informazio, dokumentazio, informatika-programa eta gainerako baliabide edo datuak administrazioaren jabetzakoak dira, eta soilik kontratataturiko lanak garatzeko beharrezkoa den moduan erabili edo baliatuko dira.

No se procederá a la revisión de los precios.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

El periodo de vigencia será de dos cursos a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato, y podrá prorrogarse mediante acuerdo expreso por otros dos, pero curso por curso, sin que la duración del contrato, incluidas las dos prórrogas supere los cuatro cursos.

6. CONTENIDO DEL CONTRATO

6.1. Obligaciones generales del adjudicatario

El adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

a) Ofrecer refuerzo lingüístico en euskara a los niños de entre 4 y 12 años del municipio que no tengan suficientes competencias en ese ámbito.
b) Prestar una atención directa a los niños identificados por los centros educativos, para lo que serán distribuidos por edades y por objetivos lingüísticos.
c) Tratar con los técnicos del ayuntamiento.
d) Proponer un itinerario adaptado a las características y necesidades de cada niño para que adquieran las competencias lingüísticas en euskera lo antes posible.
e) Coordinar el seguimiento de los niños con los centros educativos.
f) Acondicionar, utilizar y cuidar los locales cedidos por el Ayuntamiento.
g) Utilizar la información, la documentación, los programas informáticos y demás recursos o datos proporcionados por la Administración, los cuales son propiedad de esta, únicamente para el desarrollo de las tareas contratadas y comprometerse

Esleipendunak kontratua amaitzean haiek itzuli edo ezereztatzeko konpromisoa hartzen du.

h) Zerbitzu egokia eskaintzeko beharrezkoak diren eskuratze, erosketa eta enkarguak kudeatuko ditu.

i) Enpresa esleipendunak egindako jardueren txostena aurkeztu beharko du hiruhilean behin. Txosten horretan ondorengoa jaso beharko da:

   - Erabiltzaileen asistentzia.
   - Erabiltzaile bakoitzari jarritako helburuak eta horiek lortzeko prestatutako ibilbidea.
   - Helburuen betetze maila.
   - Egindako jarduerak.

j) Zerbitzu hori emateko giza baliabideen berri ematea, langileak identifikatuz eta bakoitzaren zereginak adieraziz.

k) Pertsonalaren bajak, baimenak… ordezkatzeko behar diren langileak jartzea Udalari horren berri emanez.

l) Esleipenduna Udalera bertaratu beharko da honek hala eskatuta, zerbitzuaren kudeaketarekin lotutako eginkizunak betetzeko.

m) Zerbitzuaren jarraipenerako batzordea sortuko da eta hiru hilean behin egingo du ohiko bilera. Besteak beste hauek osatuko dute batzordea: udal teknikariak, udaleko ordezkari politikoak eta enpresa esleipendunaren ordezkariak. Zeregin hauek izango ditu jarraipen batzordeak:

   - Zerbitzuaren garapena zein kalitatea ebaluatzea.
   - Ematen diren zerbitzuetan egin beharreko aldaketak aztertzea eta proposatzea.
   - Kontratuak irauten duen denboraldian gertatzen diren gorabeherak aztertzea eta bidezko konponbideak proposatzea.

a devolverlos o destruirlos tras el vencimiento del contrato.

h) Gestionar compras, encargos y demás actuaciones necesarias para la buena gestión del servicio.

i) Presentar informe trimestral de las actividades realizadas, el cual recogerá lo siguiente:

   - La asistencia de los usuarios.
   - Los objetivos asignados a cada usuario y el recorrido establecido para conseguirlos.
   - El grado de cumplimiento de los objetivos.
   - Las actividades realizadas.

j) Dar cuenta de los recursos humanos necesarios indentificando los trabajadores y las funciones a realizar por los mismos.

k) Sustituir el personal durante las bajas, permisos, etc. e informar de ello al Ayuntamiento.

l) Personarse en el Ayuntamiento cuando le sea requerido para cumplir con las obligaciones ligadas a la gestión del servicio.

m) Se creará una comisión de seguimiento del servicio que realizará reuniones ordinarias trimestralmente y que se compondrá de los siguientes miembros, entre otros: de un técnico del Ayuntamiento, de un representante político del Ayuntamiento y de un representante de la empresa adjudicataria. La comisión de seguimiento tendrá los siguientes cometidos:

   - Evaluar el desarrollo y la calidad del servicio.
   - Analizar y proponer los cambios necesarios en el mismo.
   - Analizar las incidencias surgidas durante el periodo de validez del contrato y proponer soluciones

- Zerbitzuaren memoria aurkeztea euskaraz eta gaztelaniaz eta hurrengo hilabeteetako jarduna adostea.

n) Plegu honetan ezarritako hizkuntza irizpideak betetzea eta betearaztea.

- Presentar la memoria del servicio en euskera y en castellano y acordar las tareas de los próximos meses.

n) Cumplir y velar por el cumplimiento de los criterios lingüísticos recogidos en el presente pliego.

6.2. Lan eta gizarte betebeharrak

Esleipenduna enpresari autonomo eta independentea izango da erabat. Bera izango da erabateko erantzulea Udalaren aurrean nahiz Gizarte Segurantza eta Zerga Administrazioaren aurrean.
Orobat, lan-harremanetatik edo enpresa jarduera garatzeko kontrata ditzakeen langileekiko bestelako harremanetatik erator daitezkeen betebeharren erantzule izango da. Hortaz, era guzietako soldata, ordainketa, aseguru, subsidio nahiz erreklamazioen erantzule izango da gizarte arloko jurisdikzio-ordenako organoen aurrean eta, inola ere ez da ulertuko edo suposatuko aipatu langileen eta Udalaren artean inolako harremanik dagoenik. Gainera, enpresa horren kontratua etetean Udalak enpresariaren ordez ordainketa egin beharko duenik ere ez da ulertuko.
Enpresariak lan arloan, Gizarte Segurantza arloan, Lan-arriskuen prebentzio arloan nahiz kasu honetan aplika daitekeen bestelako edozein arlotan indarrean diren xedapenak bete beharko ditu eta, horrez gain, zerga betebeharrak bete beharko ditu. Aipatutako betebehar fiskalak, lanekoak eta Gizarte Segurantzakoak betetzen dituela egiaztatu beharko du Udalean, eskatzen zaion aldiro.

6.2. Obligaciones laborales y sociales

El adjudicatario será un empresario autónomo e independiente a todos los efectos y será el responsable absoluto ante el Ayuntamiento, la Seguridad Social y la Administración Tributaria.
Asimismo, será responsable de las obligaciones derivables de las relaciones laborales o de cualquier otro tipo de relación con los trabajadores contratados para el desarrollo de la actividad. Por lo tanto, será responsable de todos los sueldos, pagos, seguros, subsidios y reclamaciones ante el órgano jurisdiccional de lo social y bajo ningún concepto se entenderá que existe relación alguna entre los trabajadores y el Ayuntamiento ni que este tenga que asumir ningún pago en lugar de la empresa al interrumpirse el contrato de la misma.
El empresario deberá respetar las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales y de cualquier otro ámbito aplicable al presente caso, así como hacerse cargo de las obligaciones tributarias. Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las mencionadas obligaciones fiscales, laborales y con la seguridad social siempre que el Ayuntamiento se lo solicite.

6.3. Hizkuntza betebeharrak

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, Euskal Autonomia erkidegoko Autonomia

6.3. Obligaciones lingüísticas

El presente contrato se encuentra sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del

Estatutuaren 6. artikuluan ezarria eta Euskararen Erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hori garatzen duten arauetan erregulatua, besteak beste, Euskararen Udal Ordenantza.
Apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuak, EAEko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozedura arautzen duenak, 18. artikuluan administrazioetako normalizazio planek jaso beharko dituzten gutxieneko edukiak zehazten ditu eta horien artean ondorengoa agertzen da. “18 d) Kontratazio arloan erabiliko diren neurriak; betez ere, hirugarren batzuek herritarrekin harreman zuzena duten zerbitzu publikoak eskaintzen dituztenean, dagokion administrazioak berak bete behar lituzkeen antzeko hizkuntza baldintzak berma daitezen.

Baldintza plegu honetan ezartzen diren hizkuntza baldintzek kontratuaren funtsezko obligazio izaera daukate Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu bat eginaren ondorioetarako, eta hortaz, kontratuaren gainerako baldintzak ez betetzeak dituen ondorio berberak izango ditu, hau da, kontratua suntsiaraztea.
Honakoak dira kontratuaren betebeharrak hizkuntzarekiko:

Administrazioarekin:

- Enpresak administrazioarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak (kontratu, faktura…) euskaraz izango dira. Kontratuaren helburu diren proiektu txosten edo lanak euskaraz eta gaztelaniaz aurkeztu behar ditu kontratistak.

Herritarrekin:

- Herritarrei ahozko harrera emateko garaian (telefonoz, aurrez aurre…) lehen hitza euskaraz izango da.

País Vasco en su artículo 6 y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, tal como la Ordenanza Municipal del euskera.
El Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, establece en su artículo 18 los contenidos mínimos que deben recoger los planes de normalización lingüística de las Administraciones, entre los cuales se menciona lo siguiente: «18 d) Medidas contempladas en materia de contratación, en particular, las tendentes a garantizar que aquellos servicios públicos que conlleven una relación directa con el usuario y se ejecuten por terceros sean prestados a los ciudadanos en condiciones lingüísticas similares a las que sean exigibles para la administración correspondiente».
Los requerimientos lingüísticos establecidos en el presente pliego de condiciones tienen carácter de obligación contractual básica y a efectos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por lo que su incumplimiento tendrá las mismas consecuencias que el incumplimiento del resto de condiciones contractuales; es decir la resolución del contrato.
Las obligaciones contractuales en materia lingüística son las siguientes:

Para con la Administración:

- Las comunicaciones entre la empresa y la Administración, ya sean orales o escritas (contratos, facturas, etc.), se realizarán en euskera. Los informes o trabajos sobre los proyectos objeto del contrato se presentarán en euskera y en castellano.

Para con los ciudadanos:

- El idioma utilizado en el primer contacto con los ciudadanos (por

Jakinarazpenak nahiz komunikazioak (inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta bestelako agiriak) euskaraz edota euskaraz eta gaztelaniaz izango dira, Udal Ordenantzaren arabera eta beti ere, herritarrek aukeratutako hizkuntzan erantzuna ematea bermatuko da.

Hizkuntza paisaia:

- Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma bidez egingo dira eta euskarazko azalpen mezua izango dute ondoan.
- Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean.
- Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira euskarari lehentasuna emanez, beti ere, Udalarekin aldez aurretik adostuta.

Era berean, esleipendunak euskara eta gaztelania erabiliko ditu megafonia bidez zabaltzen diren mezuetan eta euskara hutsez hartzailearen ezaugarriek hala eskatzen dutenean (hartzaileak haurrak direnean esate baterako).

Zerbitzuan jartzen diren musika, irratia, telebista eta gainerako entzutekoak eta erabiltzaileen eskura jartzen diren eskuorri, egunkari eta aldizkariak euskaraz egongo dira.

6.4. Langileak

Plegu honetan zehazten den zerbitzua emateko 3 langile aurreikusten dira lanaldi erdiko dedikazioarekin.

teléfono, en persona, etc.) será el euskera. Las notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y demás documentos) se redactarán en euskera o en euskera y castellano respetando la Ordenanza Municipal en todo momento y se garantizará que la respuesta se remita en la lengua elegida por los ciudadanos.

Paisaje lingüístico:

- Los rótulos, notas, señales y demás comunicaciones generales tendrán la forma de pictograma e irán acompañados de un mensaje explicativo en euskera.
- Si el uso de pictogramas no es posible, se utilizará el euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles.
- En caso de que no se cumpla ninguna de las dos circunstancias anteriores, se utilizará el euskera y el castellano y se dará prioridad al euskera, previo acuerdo con el Ayuntamiento.

Asimismo, el adjudicatario utilizará el euskera y el castellano en los mensajes difundidos por megafonía y únicamente el euskera cuando las características del receptor así lo exijan (por ejemplo, cuando se trate de niños).

El idioma de la música, los programas de radio y televisión y demás material audiovisual que se escuche o se visualice durante el servicio, así como el de los folletos, periódicos y revistas que se pongan a disposición de los usuarios, será el euskera.

6.4. Trabajadores

Para prestar el servicio descrito en el presente pliego se prevé la necesidad de tres trabajadores a media jornada, los cuales

Zerbitzuan lan egingo duten langileek Gizarte edo Hezkuntza graduetako bat izan beharko dute eta C1 mailari dagokion euskara mailari dagokion akreditazioa.
Kontratu honen helburua kontuan izanik esleipendunak langilerik kontratatu beharko balu, kontratatuko dituen langileek gai izan beharko dute beren eginkizunak Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan betetzeko.

deberán poseer un grado de Educación o de Educación Social y acreditar el nivel C1 de euskara.

Considerando el objeto del presente contrato, si el adjudicatario tuviera que contratar empleados, estos deberán ser capaces de desarrollar sus funciones en las dos lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

6.5. Azpiegiturak

Hona Udalak zerbitzu bakoitzaren eskuragarri jarriko dituen azpiegiturak:

Loinazko San Martin plaza azpian kokaturik berezko sarrera duen lokala eta bertako ekipamendua.
Ezkiaga Gizarte-etxeko lokalak (bi areto, biltegia eta bulegoa) eta haietako ekipamendua.
Horrez gain, Udalak esleipendunaren eskura jarriko ditu zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren altzariak, informatika-ekipamenduak eta programak.
Udalak ordainduko ditu aipatutako lokaletako argi, ur, gas eta abarrei dagozkien gastuak.

6.5. Infraestructuras

A continuación se describen las infraestructuras que el Ayuntamiento pondrá a disposición del servicio:
El local con entrada propia ubicado bajo la plaza San Martín de Loinaz y su equipamiento.
Los locales del centro cívico Ezkiaga (dos salas, almacén y despacho) y su equipamiento.
Asimismo, el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario los muebles, el equipamiento informático y los programas necesarios para la correcta prestación del servicio.
Serán a cuenta del Ayuntamiento los gastos de luz, agua, gas, etc. de los citados locales.

6.6. Zerbitzuaren egutegia

Zerbitzua, astelehenetik ostegunera emango da 2017ko irailaren 11tik 2018ko ekainaren 29era (azken hau barne) eta 2018ko irailaren 10etik 2019ko ekainaren 28ra (azken hau barne).
Hizkuntza errefortzu beharra jasotzeko ikastetxeek bideratutako haur bakoitzak astean 3 orduko errefortzua jasoko du.

6.6. Calendario del servicio

El servicio se prestará de lunes a viernes desde 11 de septiembre de 2017 hasta el 29 de junio de 2018 (inclusive), y del 10 de septiembre de 2018 al 28 de junio de 2019 (inclusive).
Cada niño identificado por los centros educativos recibirá tres horas de refuerzo a la semana.

6.7. Erantzukizun asegurua

Esleipendunak erantzukizun osoa izango du Udalaren eta hirugarrenen aurrean. Horretarako, erantzukizun zibileko asegurua

6.7 Seguro de responsabilidad civil

El adjudicatario tendrá responsabilidad plena ante el Ayuntamiento y ante terceros. Para ello deberá contratar un seguro de

kontratatu beharko du, era berean, dagozkion primak puntualtasunez ordaindu beharko ditu, hala eskatzen zaionean Udalean aurkeztu beharko duelarik bai poliza eta baita hura ordaindu izana egiaztatzen duen ordain-agiria.
Edozein kasutan, arrisku-estalduraren gutxienezko zenbatekoa hau izango da: 601.012,10 €

responsabilidad civil cuyas primas satisfará puntualmente y deberá presentar en el Ayuntamiento tanto la póliza como los justificantes de pago cuando así le sea solicitado.

En cualquier caso, la cuantía mínima de la cobertura de riesgos será la siguiente: 601 012,10 €

6.8. Lagatze debekuak

Zerbitzua lagatzea debekatuta dago.

6.8. Prohibición de cesión

No está permitida la cesión del servicio.

6.9. Ikuskapenak

Esleipendunak Udalak eskatutako informazio guztia (kontabilitatekoa nahiz kudeaketari buruzkoa) aurkezteko betebeharra izango du. Horretarako, beharrezkoak diren administrazio-mekanismoak abiarazi eta informatika tresnak hornituko dira. Informazio horren aurkezpena ukatzea edo informazio faltsua aurkeztea nahikoa arrazoi izango da kontratua eteteko.

6.9. Inspecciones

El adjudicatario deberá presentar toda la información (tanto contable como de gestión) requerida por el Ayuntamiento, para lo que se establecerán los mecanismos administrativos y las herramientas informáticas necesarias. La no presentación de dicha información o la presentación de información falsa será motivo suficiente para la resolución del contrato.

6.10. Erreklamazio-orriak

Esleipendunak erreklamazio-orrien liburu edo sorta bat izan beharko du, indarreko legediaren arabera.

6.10. Hojas de reclamación

En cumplimiento con la legislación vigente, el adjudicatario deberá tener un libro de hojas de reclamación.

7.- KONTRATATZEKO PROZEDURA

7. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

7.1. Esleipena egiteko prozedura

Kontratu honen esleipena prozedura ireki bidez egingo da.
Kontratu tipoa: zerbitzuak. Sektore publikoko Kontratu Legeko Testu Bategineko II. eranskina. 27. Beste Zerbitzuak.
Honakoak dira kontratuaren esleipenerako oinarri moduan erabili beharreko eskaintzen balioespen-irizpideak:

7.1. Procedimiento de la adjudicación

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante procedimiento abierto.
Tipo de contrato: servicios. Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. 27. Otros Servicios.
Los criterios de valoración que han de servir de base para la adjudicación del contrato, son los siguientes:

- 1. irizpidea: Proposamen ekonomikoa:

- Criterio 1: Propuesta económica: hasta un

gehienez 30 puntu.
Prezio ekonomikoenari emango zaio puntuazio gehien. Gainerako eskaintzen puntuaketarako formula jakin bat aplikatuko da: prezio baxuenaren eta lizitatzaileak egindako eskaintzaren (une horretan balioesten dena) arteko zatidurak ematen duen emaitza, 1. irizpidearen baitan aplikagarri den puntu kopuru osoarekin biderkatzea. Hau da,

LP =(Eb/Le)*30
LP: Lizitatzailearen puntuaketa
Eb: Eskaintza baxuena
Le: Lizitatzailearen eskaintza

- 2. irizpidea: Jarduera memoria: gehienez 70 puntu

Balioespenean alderdi hauek hartuko dira aintzat:
Hizkuntza errefortzu zerbitzua emateko proposatutako jarduerak: 40 puntu.
6.1.d) puntuan adierazitakoa bete ahal izateko iniziatibak: 15 puntu
Kontratuaren helburuak egikaritzeko bitarteko pertsonalen antolaketa eta ordutegia: 15 puntu

7.2. Kontratatzeko gaitasuna eta kaudimena

Kontratazio-prozedura honetan gaitasun juridiko eta jarduteko gaitasun osoa duten pertsona natural nahiz juridikoek parte har dezakete, kaudimen ekonomiko, finantzario eta tekniko edo profesionala egiaztatuz, baldin eta Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 60. Artikuluan ezartzen dituen kontratatzeko debekurik ez badute. Haien kaudimena aurrerago adieraziko diren bitartekoen bidez ebaluatuko da, “A” gutun-azalean barneratu beharko diren dokumentuei buruzkoetan (Kontratatzeko gaitasuna eta kaudimena).
Halaber, beren kabuz edo haiek

máximo de 30 puntos
La puntuación más alta se le otorgará al precio más económico. Para la puntuación del resto de ofertas se aplicará una formula determinada: el cociente de la división del precio más bajo y la oferta realizada por el licitador (validada en ese momento) multiplicado por la puntuación total aplicable al criterio. Esto es:

PL=(Ob/Ol)*30
PL: Puntuación del licitador
Ob: Oferta más baja
Ol: Oferta del licitador

- Criterio 2: Memoria de actividades: hasta un máximo de 70 puntos

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para la valoración:
Actividades propuestas para la prestación del servicio de refuerzo lingüístico: 40 puntos
Iniciativas para dar cumplimiento a lo dispuesto en el punto 6.1. d): 15 puntos
Organización y horario del personal necesario para el cumplimiento de los objetivos del contrato: 15 puntos

7.2. Capacidad y solvencia para contratar

El presente procedimiento de contratación está abierto a cualquier persona física y jurídica en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar que acredite su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, siempre y cuando no esté incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se evaluará de la manera descrita más adelante, cuando se trate sobre los documentos que hay que introducir en el sobre «A» (Capacidad y solvencia para contratar).
La acreditación podrán realizarla por sí o por

baimendutako pertsona baten ordezkaritzarekin egiazta dezakete, horretarako nahiko botere emanda. Pertsona juridiko baten ordezkaritzan bertako kideren batek jardungo balu, dokumentu bidez ziurtatu beharko du horretarako ahalmena duela. Kasu batean zein bestean, ordezkaria lehen adierazteko ezgaitasun-arrazoien eraginpean egongo da, kontratatzeari dagokionez.
Halaber, enpresariek ere, kontratuaren xede den jarduera edo prestazioa burutzeko eskatzen den enpresa edo lanbide gaitasun frogatua izan beharko dute.

representante autorizado mediante poder bastante otorgado a tal efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectarán las causas de incapacidad para contratar citadas previamente.

Asimismo, el empresario deberá acreditar que posee la capacidad profesional solicitada para llevar a cabo el objeto del contrato.

7.3. Proposamenen aurkezpena

Kontratazio honetako espedientea eta hartara atxikitako agiri eta dokumentazio teknikoa Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean lizitazio honen iragarpena agertu eta hurrengotik aurrera aztertu ahal izango da eta proposamenak aurkezteko epea amaitu arte, Kontratazio organoaren barneko kontratatzailearen profilean. Hartara jarraian adierazten den informatika-atari edo web gunearen bidez sar daiteke: www.beasain.eus.

Proposamenak Beasaingo Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira iragarkia, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunetik 15 eguneko epean.
Lizitatzaileek, hala badagokio, agiriei edo dokumentazio osagarriari buruz eskatutako informazio gehigarria proposamenak jasotzeko ezarritako epea baino sei egun lehenago helaraziko da, betiere, eskaera, gutxienez, aurrez adierazitako proposamenak jasotzeko epea bete baino zortzi egun lehenago egiten bada.
Proposamenak jasotzeko ezarritako epearen ondoren aurkeztutako proposamenak ez dira onartuak izango, epea amaitu aurretik Postetxean entregatu zirela egiaztatu arren.

7.3. Presentación de propuestas

El expediente de la presente contratación, así como los certificados y la documentación técnica anexada al mismo, podrá ser examinado en el perfil del contratante del órgano de contratación a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente licitación en el Boletín Oficial de Guipúzcoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, al cual se puede acceder a través de la siguiente página web: www.beasain.eus.

Las propuestas se presentarán en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Beasain en el plazo de 15 días a contar del siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el Boletin Oficial de Gipuzkoa.
Si corresponde, los licitadores, recibirán la información adicional solicitada relativa a los certificados y la documentación complementaria seis días antes del vencimiento del plazo establecido para la presentación de las propuestas, siempre que la solicitud se realice ocho días antes del vencimiento de dicho plazo.
Las proposiciones presentadas una vez finalizado el plazo no serán admitidas independientemente de que conste que se entregaron en Correos dentro del plazo

Soilik, onartuak izango dira Kontratazio Organoari telex, fax, telegrama edo posta elektronikoz helarazten bazaio eskaintzaren igorpen-dataren justifikazioa, postaz igorritako egun berean. Posta elektroniko bidezko iragarkia bidaltzean Herri Administrazioen Kontratuen Legeko Araudi Orokorreko 80.4. artikuluan haren baliozkotasunari buruz ezartzen dena bete beharko da.

Lizitatzaileek itxitako hiru gutun-azal (A, B eta C) aurkeztu beharko dituzte. Horietako bakoitzean hau idatzi beharko da "BEASAINEN EUSKARA HIZKUNTZA ERREFORTZUA BEHAR DUTEN HAURRENTZAKO ZERBITZUA KUDEATZEKO PROZEDURA IREKI BIDEZKO KONTRATAZIOAN PARTE HARTZEKO PROPOSAMENAK".

Gutun-azal bakoitzean enpresaren izena, proposamena sinatzen duenaren izen-abizenak eta zein izaeratan egiten duen adierazi beharko da, hiru gutun- azalak sinatuta egon beharko direlarik.

Horrez gain, gutun-azal bakoitzean, dagokion edukia adierazi beharko da, honako hauek barne dituela:

"A GUTUN-AZALA: KONTRATATZEKO GAITASUNA ETA KAUDIMENA"

"B GUTUN-AZALA: DOKUMENTAZIO TEKNIKOA ETA AUTOMATIKOKI EBALUATZEKOAK EZ DIREN GAINERAKO BALIOESPEN IRIZPIDEAK"

"C GUTUN-AZALA: PROPOSAMEN EKONOMIKOA"

"A GUTUN-AZALA: KONTRATATZEKO GAITASUNA ETA KAUDIMENA"

Gutun-azalak dokumentu hauek izango ditu bere barnean:

a) Enpresariaren izaera juridikoa

establecido, a menos que se remita al órgano de contratación el justificante de la fecha de remisión de la oferta por télex o telegrama el mismo día de su envió por correo. Los avisos remitidos por correo electrónico deberán respetar lo recogido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C), en cada uno de los cuales figurará la inscripción «PROPUESTA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE REFUERZO LINGÜÍSTICO EN EUSKARA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE BEASAIN».

En cada sobre, que deberá estar debidamente firmado, se indicará la denominación de la empresa, el nombre y apellidos del signatario y en calidad de qué firma la propuesta

Asimismo, se especificará el contenido de cada sobre de la siguiente manera:

«SOBRE A: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR»

«SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE»

«SOBRE C: PROPUESTA ECONÓMICA»

«SOBRE A: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR»

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Documentos acreditativos de la naturaleza

egiaztatzeko dokumentuak eta, hala badagokio, haren ordezkariarenak egiaztatzekoak. Izaera egiaztatutzat joko da:

a) 1. Lizitatzailea pertsona juridikoa denean, eraketa edo moldaketa eskritura aurkeztu beharko da, hala badagokio, aplikatu ahal zaion merkataritza-legeriaren arabera inskribapena eskatu ahal zaionean, Merkataritza-erregistroan behar bezala inskribatua egotearen agiria eta dagokion identifikazio fiskaleko zenbakiarekin (IFZ) batera. Hala izango ez balitz, jarduteko gaitasunaren egiaztapena, eraketa eskritura edo dokumentuaren bidez, ala, fundazio estatutu edo egintzaren bidez aurkeztuko litzateke, bertan bere jarduera arautzen duten arauak aipatu beharko direlarik, hala badagokio, dagokion Erregistro Ofizialean inskribatuta ageri direnak.

Enpresariak Europar Batasunaren barneko Estatu bateko kide ez espainiarrak badira, kokaturik dauden Estatuaren legediaren arabera dagokion erregistroan inskribatuta daudela egiaztatu beharko dute, bestela zinpeko aitorpen edo ziurtagiri bat aurkeztu beharko dute, aplikagarri diren erkidegoko xedapenen arabera.

a.2. Lizitatzaileak berezko izenez jarduten badu, Nortasun Agiria (N.A.) edo dagokion estatuak emandako dokumentu baliokidea aurkeztu beharko da.

a.3. Proposamenak izen laburra erabiliz sinatzen dutenak, N.A. dokumentuaren kopia aurkeztu beharko dute, horretarako nahikoa ahalmen dutela adierazteko agiriarekin batera.

b) Lizitatzailearen kaudimen ekonomikoa, finantza arlokoa, teknikoa edo profesionala ziurtatzeko agiriak, hau da:

- Arrisku profesionalengatik ordaindu beharreko kalteordainen asegurua,

jurídica del licitador y si corresponde, de su representante, la cual quedará acreditada mediante:

a) 1. Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación y, si corresponde conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, certificado de inscripción en el Registro Mercantil junto con el número de identificación fiscal correspondiente cuando la inscripción sea exigible. En caso contrario, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritas, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, acreditación de su inscripción en el registro correspondiente en función de la legislación del Estado en cuestión y, en su defecto, declaración o certificación jurada, en función de las disposiciones aplicables de la comunidad.

a) 2. Si el licitador actúa en su propio nombre, Documento Nacional de Identidad (DNI) o el equivalente en el Estado en el que este se encuentre.

a) 3. Quienes firmen la propuesta mediante nombre abreviado deberán presentar una copia de su DNI junto con un documento acreditativo de su capacidad para hacerlo.

b) Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera, y técnica o profesional del licitador, esto es:

- Seguro de indemnización por riesgos profesionales de un mínimo de

gutxienez 601.012,10 €-koa edo kasua bada, kontratatzeko konpromisoa esleipenduna izanez gero.

601 012,10 € o, en su caso, compromiso de contratarlo al obtener la adjudicación.

c) Lizitatzailearen kaudimen teknikoa edo profesionala, ziurtatzeko agiriak:

- Kontratuan parte hartu behar duten enpresaren barne edo ez dagoen pertsonal tekniko edota unitate-teknikoen adierazpena.
- Enpresariaren eta enpresa zuzendaritzaren titulazio akademikoak eta zehazki kontratua exekutatu behar dutenena, eta C1 mailari dagokion euskara gaitasun akreditazioa eta hezkuntza edo gizarte graduetako bat.

b) Documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional del licitador:

- Declaración del personal técnico o unidades técnicas que tengan que tomar parte en el contrato formen o no parte de la empresa.
- Titulaciones académicas del empresario y de la dirección de la empresa y concretamente de quienes deban ejecutar el contrato, así como acreditación de estar en posesión del nivel C1 de euskera y grado en educación o educación social.

Pertsona juridikoa denean, bere helburu edo xedeak kontratuaren helburuarekin zer ikusia izan behar du, estatutu edo fundazio nahiz sozietate arauen arabera eta behar den moduan egiaztatu beharko da. Kasu honetan nominatiboki izendatu beharko da Beasaingo Udalerako zerbitzuak beteko dituen pertsona eta honek aipatutako baldintzak bete beharko ditu.

Cuando el licitador sea una persona jurídica, documentos acreditativos de que su objeto guarda relación con el objeto del contrato de acuerdo con los estatutos o acta fundacional y reglamentación societaria. En tal caso, se deberá designar de forma nominativa a la persona que prestará los servicios al Ayuntamiento de Beasain, la cual deberá cumplir los requisitos mencionados.

d) Aldi Baterako Enpresa Elkartea eratuta, lizitaziora enpresari bat baino gehiago aurkeztuko balitz, horietako bakoitzak bere ahalmena eta kaudimena egiaztatu beharko ditu aurreko puntuetan xedatutako moduan eta, halaber, Aldi baterako Enpresa Elkartea sortzeko konpromisoa erakutsi beharko du esleipendun ateraz gero. Era berean, proposamenean zehaztu egin beharko dute AEEko kide bakoitzak zein lan beteko duen, bakoitzaren kaudimen eskakizunak zehaztu eta egiaztatu ahal izateko.

d) En el caso de que varios empresarios se presenten a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas (UTE), cada una de las que la compongan deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, así como adquirir el compromiso de constituir la UTE en caso de resultar adjudicatarios. Asimismo, deberán detallar en la propuesta la labor que desempeñaría cada miembro de la UTE con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de cada uno.

e) Sektore Publikoko Kontratuen Legea Testu Bateratuaren 60. artikuluan jasotako debekuren batek eragiten ez diolako aitorpen

e) Declaración firmada de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la

sinatua, hala nola, indarrean dauden xedapenak ezartzen dituen Gizarte Segurantzarekikoak eta zerga betebeharrak betetzen dituelako aitorpen sinatua. Horiek aurkeztu beharko dira, bi horien gaineko ziurtagiria aurkeztu ezean.

Ley de Contratos del Sector Público, así como de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

f) E.J.Z.-n kontratuaren xedeari dagokion epigrafean, izena eman duelako egiaztagiria. Horretarako, alta aurkeztuz, aurtengo ekitaldiari badagokio, edo, beste kasuetan, E.J.Z.-ren azkeneko ordain-agiriari dagokiona; bestela, dagokion epigrafean alta egoeran eman izanaren aitorpena aurkeztu beharko da, hura eskatzen denean.

f) Acreditación de estar inscrito en el epígrafe del IAE correspondiente al objeto del contrato. A tal efecto habrá que presentar la declaración del alta en caso de que se haya realizado en el presente ejercicio o, en el resto de los casos, el último recibo de dicho impuesto. De lo contrario, habrá que presentar una declaración de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente cuando así se solicite.

g) Adingabekoekin lan egiteko aurrekari penalen ziurtagiria.

g) Certificado de antecedentes penales para trabajar con menores.

h) Atzerriko enpresek Espainiako edozein arlotako Epaitegi eta Auzitegietako araubideari dietelako aitorpena aurkeztu beharko dute, kontratuaren ondorioz, zuzenean zein zeharka, sor daitezkeen arazoak konpontzeko, eta lizitatzaileari legokiokeen atzerriko jurisdikzioari uko eginda, hala behar izanez gero.

h) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para la resolución de todas las controversias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

i) Ohartarazpenak egiteko posta elektronikoaren helbidea.

i) Dirección de correo electrónico para notificaciones.

“B GUTUN-AZALA: AUTOMATIKOKI EBALUATZEKOAK EZ DIREN BALIOESPEN-IRIZPIDEEI BURUZKO DOKUMENTAZIOA”

«SOBRE B: DOCUMENTACIÓN SOBRE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE»

Gutun-azal horretan proposamen teknikoari buruzko dokumentazioa sartuko da automatikoki ebaluatzekoak ez diren esleipen-irizpideak egiaztatzeko dokumentazioarekin batera. Azken horiek agiri honetako 7.1. klausulan adierazten dira.

En este sobre se incluirá la documentación sobre la propuesta técnica junto con la documentación acreditativa de los criterios de valoración no evaluables automáticamente. Estos últimos se describen en la cláusula 7.1. del presente pliego.

“C GUTUN-AZALA: PROPOSAMEN EKONOMIKOA”

Gutun-azalean dokumentu hauek sartuko dira:

a) PROPOSAMEN EKONOMIKO bakarra, jarraian agertzen den ereduaren arabera idatzia:

……..jaun/andrea, helbidea ……. …….. (e)an duena ……..PK, ……..NA zenbakia izanik, …… posta elektronikoaren jabea. Gaitasun juridiko eta jarduteko gaitasun osoz, nire izenean (edo ……..(r)en ordezkaritzan, helbidea …… (e)an duena …….. PK, …… NA edo IFZ zenbakiaren jabea (pertsona fisikoa bada lehenengoa eta juridikoa bada bigarrena) ……..(e)ak ……(e)rako deitutako prozedura irekiaren jakitun izanik.

Adierazten dut:

1. *Eskainitako prezioa urteko …….. €-koa dela, horri BEZari dagozkion ……... €-ak erantsita.*
2. *Baldintza Teknikoen Agiria, Administraziozko Klausula Berezien Agiria eta kontratu hau gobernatzen duten gainerako dokumentazioak ezagutzen ditudala, eta argi eta garbi nire egiten ditudala oso-osorik.*
3. *Ordezkatzen dudan enpresak indarrean dagoen legediak eskatzen dituen eskakizun eta betebehar guztiak betetzen dituela hura irekitzeko, instalatzeko eta abian jartzeko.*

«SOBRE C: PROPUESTA ECONÓMICA»

El sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Una PROPUESTA ECONÓMICA única, redactada de acuerdo con el siguiente modelo:

Don/Doña…… ……., con domicilio en…….. C.P…….., DNI…….. y dirección de correo electrónico…… ……, con capacidad jurídica y de obrar plena, en nombre propio (o en representación de ……., con domicilio en…… C.P…….. y DNI o NIF …… (el primero si es persona física y el segundo si es jurídica)), enterado del procedimiento abierto…….. convocado por……

Declaro:

1. *Que el precio anual ofrecido es de …….. € más el IVA correspondiente, que asciende a …….. €.*
2. *Que estoy en conocimiento del Pliego de Condiciones Generales, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, la cual asumo y acato en su totalidad.*
3. *Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la legislación vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.*

……..(e)n, 2016ko …….. ren ……..(e)an.

Sinadura

En……., a……. de ……. de 2016.

Firma

7.4. Kontratazio mahaia

Honela osatuko da kontratazio mahaia:

- Alkatea edo berak izendatzen duen ordezkari politikoa
- Herritarren batzordeko Lehendakaria
- Kontu-hartzailea
- Udal idazkaria.

7.4. Mesa de contratación

La mesa de contratación constará de los siguientes miembros:

- Alcalde o representante político nombrado por este
- Presidentel de la Comisión de Ciudadanía
- Interventor
- Secretario municipal

7.5. Dokumentuak kalifikatzea, enpresak hautatzea eta proposamenak irekitzea

Proposamenak aurkezteko epea igaro ostean, kontratazio mahaiak, aldez aurretik, A gutun-azaleko edukia aztertuko du eta lizitatzaileak garaiz eta formaz aurkeztutako dokumentuak kalifikatuko ditu.
Horretarako, lizitatzailearen gaitasun eta kaudimenari buruzko oharrak edo dokumentu osagarriak eskatu ahal izango dira. Horiek araudiko 22. artikuluan xedatzen denez, bost egun naturaleko epearen barnean aurkeztu beharko dira. Ohar edo informazio osagarriaren gaineko eskera ahoz komunikatuko die mahaiak interesdunei. Era berean, Kontratazio Organoaren iragarki-oholean eta kontratatzailearen profilean iragarriko da. Modu berean egingo du mahaiak aurkeztutako dokumentazioan agertzen diren akats konpongarrien gaineko komunikazioa. Kasu horretan, lizitatzaileek hiru egun balioduneko epea izango dute hautemandako akatsak zuzendu edo konpontzeko.
Aurkeztutako dokumentazioa kalifikatu eta, hala badagokio, hautemandako akatsak eta ez aipatzeak konpondu ostean, mahaiak

7.5. Calificación de documentos, selección de empresas y apertura de propuestas

Vencido el plazo de presentación de propuestas, la mesa de contratación procederá, en primer lugar, a la evaluación del contenido del sobre A y calificará la documentación presentada por los licitantes en tiempo y forma.
A tal efecto podrán solicitarse aclaraciones y documentación complementaria sobre la capacidad de obrar y la solvencia de los licitantes, que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La mesa comunicará la solicitud de información complementaria al interesado verbalmente y se publicará en el tablón de anuncios del órgano de contratación y en el perfil del contratante. La comunicación relativa a los defectos hallados en la documentación presentada se realizará por los mismos medios, en cuyo caso los licitantes dispondrán de tres días hábiles para subsanarlos.
Tras calificar la documentación presentada y, si corresponde, una vez subsanados los

agiri honetan zehaztutako hautaketa-irizpideetara egokitzen diren enpresak hautatuko ditu, eta lizitazioan onartutako eta ukatutako enpresak zein diren jakinaraziko du, ukatzearen arrazoiak ere emanez.

Eskaintzak ebaluatzeko agiri honetako 5. klausulan ezarritako esleipen-irizpideak hartuko dira oinarri modura, eta Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 134.2. artikuluan xedatutakoa betez jardungo da.

Eskatutako dokumenturen bat aurkezten ez bada, edo eskatutako baldintzatan aurkezten ez bada, mahaiak ez onartutzat joko du behin-betikoz.

Horretarako, kontratazio mahaiak kontratatzailearen profilean adierazten den leku, egun eta orduan, 2 zenbakidun gutun-azala (automatikoko ebaluatu ezin diren balioespen-irizpideei buruzko dokumentazio teknikoa duena) irekitzeko ekitaldi publikoa burutuko du eta hura balioesteaz arduratzen diren teknikoei entregatuko die bertan aurkituko duen dokumentazioa; halaber, egindako guztia dokumentatu egingo da.

Automatikoki ebaluatzen ez diren irizpideen puntuazioa, automatikoki ebaluatzen direnena baino altuagoa denez, “jarduera memoria” dokumentua baloratzeko adituen mahaia Beasaingo udaleko Hizkuntza Politikako teknikaria eta Beasaingo Udal Euskaltegiko 2 irakaslek osatuko dute.

Azkenik, kontratazio mahaiak kontratatzailearen profilean adierazitako leku, egun eta orduan, proposamen ekonomikoari buruzko “C” gutun-azala irekitzeko ekitaldi publikoa gauzatuko du. Proposamen ekonomikoak irakurri ostean, mahaiak agiri honetan jasotzen diren balioespen-irizpideen arabera puntuatuko ditu proposamen ekonomiko horiek.
Jarraian, kontratazio mahaiak aurkeztutako

defectos y omisiones detectados, la mesa seleccionará las empresas que cumplan los criterios de selección recogidos en el presente pliego y hará pública la relación de empresas admitidas y rechazadas, incluidas las razones del rechazo.
La evaluación de las ofertas se ha de basar en los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 5 del presente pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 134.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
En caso de no presentación de alguno de los documentos solicitados o de presentación sin adecuación a los criterios exigidos, la mesa los considerará como no aceptados de forma irrevocable.
A continuación, la mesa de contratación llevará a cabo un acto público para la apertura del sobre B (documentación técnica sobre los criterios de valoración no evaluables automáticamente) en el lugar, fecha y hora indicado en el perfil del contratante, cuya documentación entregará al personal técnico encargado de su valoración, proceso que se documentará en su totalidad.
Dado que los criterios de adjudicación no evaluables automáticamente superan en puntuación a las evaluables automáticamente el comité de expertos para valorar la documentación “memoria de actividades” estará compuesto por las siguientes personas: la técnico del área de política lingüística del Ayuntamiento de Beasain y dos profesores/ras de Beasaingo Udal Euskaltegia.
Por último, la mesa de contratación llevará a cabo un acto público para la apertura del sobre C, el de la propuesta económica, en el lugar, fecha y hora indicado en el perfil de contratante. Tras la lectura de las propuestas económicas, la mesa las puntuará de acuerdo con los criterios de valoración recogidos en el presente pliego.
A continuación, hará llegar al órgano de

proposamenei dagozkien balioespen-irizpideak aplikatu osteko EMAITZAK, akta, jasotako dokumentazioa, esleipen-proposamena eta egoki ikusten dituen oharrak helaraziko dizkio kontratazio organoari.

7.6. Esleipena, formalizatzea eta gastuak

Kontratazio Organoak eskaintza ekonomiko onuragarria aurkeztu duen lizitatzailea deituko du, hamar egun balioduneko epearen barnean (eskaera jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita) hauek justifikatzeko dokumentazioa aurkez dezan:

- Bere zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzari dagozkionak betetzen dituela edo Kontratazio Organoari horri buruzko egiaztapena zuzenean egiteko baimena emanez.
- Ekonomia jardueren gaineko zergan alta egoeran izatea.
- Egokia den behin-betiko bermea eratu izana, esleipenaren zenbatekoaren %5ari dagokiona, Balio Erantsiari buruzko Zerga aparte.
- Arrisku profesionalen gaineko aseguru bat izatearen ziurtagiria izatea, 610.000 €-ko balioa duena.
- Lizitazioa iragartzeko gastuak ordaindu direla egiaztatzen duen agiria.

Dagozkion ziurtagiriak baliabide elektroniko, informatiko edo telematikoak erabiliz igorri ahal izango dira.
Eskatutakoa adierazitako epean behar bezala betetzen ez bada, lizitatzaileak bere eskaintza baztertu duela ulertuko da. Kasu horretan hurrengo lizitatzaileari eskatuko zaio dokumentazio bera aurkez dezala, eskaintzen araberako sailkapeneko hurrenkerari jarraituz.
Kontratazio Organoak dokumentazioa jaso ostean bost egun balioduneko epea izango

contratación los RESULTADOS una vez aplicados los criterios de valoración correspondientes a las propuestas, el acta, la documentación recibida, la propuesta de adjudicación y las observaciones que considere pertinentes.

7.6. Adjudicación, formalización y gastos

El órgano de contratación llamará al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa en un plazo de diez días hábiles (a contar desde el día siguiente al de la recepción de la instancia) para que pueda presentar la documentación acreditativa:

- Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social o consentimiento para que el órgano de contratación pueda comprobarlo directamente.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Justificante de haber realizado, en concepto de garantía definitiva, un pago correspondiente al 5 % del total de la adjudicación, IVA no incluido.
- Certificado de haber contratado un seguro de riesgos profesionales por valor de 610 000 €.
- Justificante de haber satisfecho los gastos de publicación de licitación.

Los certificados correspondientes podrán remitirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
Si la documentación solicitada no se remite en el plazo indicado se considerará que el licitador ha retirado su oferta, en cuyo caso se solicitará la presentación de la misma documentación al próximo licitador siguiendo el orden de clasificación de las ofertas.
El órgano de contratación dispondrá de cinco días hábiles a contar desde el de la recepción de la documentación para la adjudicación del contrato. Siempre que

du kontratua esleitzeko. Agirian adierazten diren irizpideen arabera onargarriak diren eskaintza edo proposamenak daudenean, ezingo da lizitazioa mortutzat jo.
Esleipena arrazoitua izan beharko da, hautagai edo lizitatzaileei jakinaraziko zaie eta, aldi berean, kontratatzailearen profilean argitaratuko da.
Edozein kasutan, jakinarazpenean beharrezko informazioa sartu beharko da, baztertutako lizitatzaileak edo alde batera utzitako hautagaiak, 310. artikuluaren arabera, esleipenaren erabakiaren aurka errekurtsoa aurkez dezan. Errekurtsoak arrazoitua izan beharko du. Zehazki abuztuaren 5eko 34/2010 Legearen arabera egindako idatzi berriari dagokion Sektore Publikoko Kontratuen Legeko 135.4. artikuluan ezarritakoa adieraziko da.
Kontratazio Organoak kontratua gehienez bost eguneko epearen barruan formalizatzeko eskatuk dio esleipendunari, horretarako eskaria jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.
Edozein kasutan, esleipena egiteko gehieneko epea bi hilabetekoa izango da, proposamenak egiteko epea irekitzen den egunetik hasita.

existan ofertas o propuestas aceptables de acuerdo con los criterios establecidos en el presente pliego, no será posible declarar la licitación desierta.
La adjudicación deberá estar razonada, ser notificada a los licitadores y publicarse en el perfil de contratante.
En cualquier caso, la notificación deberá incluir la información necesaria para que los licitadores de las candidaturas rechazadas puedan presentar un recurso contra la decisión de la adjudicación de conformidad con el artículo 310. Dicho recurso deberá estar razonado y, más concretamente, deberá incluir lo recogido en el artículo 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.
El órgano de contratación solicitará al adjudicatario que formalice el contrato en un plazo máximo de cinco días a contar desde el día siguiente al de la recepción de la solicitud.
En cualquier caso, el plazo máximo para formalizar la adjudicación será de dos meses a contar desde el día de apertura del plazo de presentación de propuestas.

7.7 KONTRATUAREN ALDAKETAK

Interes publikoko arrazoiak direla medio, Administrazioak kontratua aldatu ahal izango du eta kontratistak ez du inolako kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik izango, Sektore Publikoko Kontratuen Legeko Testu Bateginaren 105-108 bitarteko artikuluetan ezartzen denaren kalterik gabe.

Zehazki, kontratua aldatu ahal izango da, enpresa esleipendunak, Udalaren aginduz, hezitzaile gehiago kontratatu behar izango balitu, zerbitzua eman behar dien ikasle kopurua hazi egin delako.

7.7. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La administración podrá modificar el contrato, por razones de interes público, no teniendo derecho el contratista a indemnización ninguna, sin prejuicio de la que se estabelce en los ariculos 105 a 108 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En concreto, el contrato podrá modificarse cuando la empresa adjudicataria, por indicación del Ayuntamiento, tenga que contratar más educadores por incremento del número de escolares a quienes se tenga que prestar el sevicio.

Kasu honetan, kontratuaren prezioaren aldaketa egiteko kontuan hartuko da enpresa esleipendunak eskainitako hezitzaile orduaren prezioa.

En este caso, la modificación del precio del contrato se efectuará teniendo en cuenta el precio/hora del educador ofertado por la empresa adjudicataria.

8.- IZAERA, ZUZENBIDE ARAUBIDEA ETA JURISDIKZIO ESKUDUNA

8. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

8.1. Izaera eta zuzenbide araubidea

Agiri honen arabera egingo den kontratuak izaera administratiboa izango du eta bertan adierazten ez den guztirako Sektore Publikoko Kontratuen urriaren 30eko 30/2007 Legearen Testu Bateratuaren arabera eta urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretu bidez onartutako Herri Administrazioen Kontratuen Legearen Araudi Orokorrean ezarritakoaren nahiz maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretuaren arabera, eta hala badagokio, Herri Administrazioen kontratuetan aplikagarri diren gainerako arauetan ezarritakoaren arabera jardungo da.

8.1. Naturaleza y régimen jurídico

El contrato que se formalice con arreglo al presente pliego será de carácter administrativo y todo lo que no quede previsto en el mismo se regirá según lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y desarrollado por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y si corresponde, en las demás normas aplicables a la contratación con las Administraciones Públicas.

8.2.Jurisdikzio eskuduna

Kontratutik sortzen diren auziak administrazioko auzigaietarako jurisdikzioaren menpe gertuko dira. Nolanahi ere, bi alderdiek hala nahi izanez gero, auziak arbitraiaren bidez erabaki daitezke, indarrean dagoen legedian zehaztutakoarekin bat etorriz.

8.2 Jurisdicción competente

Las controversias derivadas del presente contrato se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa sin perjuicio del derecho de las partes a acordar el sometimiento de las mismas a arbitraje de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

1. ERANSKINA. INBENTARIOA/INVENTARIO

1. ANEXO. INVENTARIO

Ezkiaga auzoko lokaleko inbentarioa

Kopurua
Gaia

BEGIRALEEN GELA

1 Egurrezko mahai borobila
1 Zaborrontzia
5 Aulki akoltxatu
Zutikako zintzilikagailu beltza
2 egurrezko armairu, 2 apal eta 2 atedunak
4 kaxoidun bulegoko mahai bat
Inprimagailua
2 ordenagailu
2 sagu
2 bafle
Telefonoa + telefono inalanbrikoa
Fotokopiagailua
Hormako ordulari karratua
Koadroa
Berogailua
Botikina
2 mahai handi
Ordenagailu portatila
Tableta
Argazki kamera
Armairu giltzaduna

BILTEGIA

Galdara
Aterkiontzia
3 apaleko biltegia
5 apaleko biltegi bat
Musika aparailua
Egurrezko kaxa

JOLAS GELA

Arbel orlegia
4 berogailu
Futbolina
Musika aparatoa
3 armairu kaxoidun
5 altzari zuri (4 handi, 1 txiki)
1 Eszenatoki
1 Txotxongiloetarako altzari
1 Mahai urdin argia
3 aulki gorri
1 Liburuak uzteko altzaria
1 mahai beltz
3 altzari zuri tapizarekin
4 zakar ontzi birziklatzeko
1 erloju

2 bafle
1 ispilu
1 Egurrezko altzaria
1 mahai txiki txuria
2 egurrezko aulki
2 apal imandunak
1 azokako mostradorea
4 etxeko altzariak
Irakurtzeko mahaiak
Aulkiak 28

SARRERA

5 Koadro
Oharretarako tabloia
Aterkiontzia
Zintzilikagailua
Iradokizunetarako kutxa
3 Zaborrontzi beltz

TAILER GELA

Zaborrontzi handi beltza
6 mahai beige
Zintzilikagailua
Berogailua
Hormako ordularia
TV Bluesky
Mahai tolesgarria
5 apal
Musika aparailua AIWA

Loinazko San Martin plazako lokaleko inbentarioa

Kopurua
Gaia

BULEGOA

Zumitzezko kutxa
Mahai bat
2 kadira
2 aulki altu
2 mahai
12 aulki metala eta polipropileno
2 armairu doble
1 fotokopiagailua
1 fotokopiagailua Aficio 2018D
2 ordenagailu, 2 sagu.
Inprimagailua
Erreminta kaxa
2 armairu pertsianadun
1 tabloi
1 pertxero
1 koadro
2 kajonera
3 aulki gurpildun

ARETO HANDIA

Musika ekipoa (egur kutxan)
2 armairu apaldun
1 musika ekipoa + hari musikal anplifikagailua
5 mahai kakahuete formakoak
1 mahai txuri luze kajoiduna
1 mahai gorri laukiluze
1 sofa
1 butaka
1 armairu gurpildun
1 telebista
1 bideo
1 apaldun liburutegia
1 kamilla
2 ispilu
1 azoka mueblea
1 dendari mueblea
1 etxe-txoko altzaria
1 mahai borobila
1 txirrista

2 altzari zapatero
1 altzari eraikuntza jokorako kaxoiekin
1 antzerkitxoa
1 Minbrezko kutxa
1 armairu txuri
17 aulki koloregun txiki
2 aulki luze txuri

2 aulki egurrezko txiki
2 hesi txuri
1 oholtza
2 panel imanatu
1 mahai txuri txiki
2 zakarrontzi beltz

KOMUNA

6 pertxero
3 banku baxu
2 armairu
1 armairu garbiketa produktuak

SAGUZULO

1 ping pong
1 armairu enpotratu
1 futbolin
2 mahai txuri
3 aulki gurpildun
2 ordenagilu, 2 sagu
2 bafle
2 koadro puzle
1 atekorridore
1 eskailera

ARTISTEN TXOKOA

1 Iturri
1 eskulan gurdi-marra gurpilduna
1 karpeta artxibategia
2 armairu
1 altzari eskulanak lehortzeko
1 zabor ontzi
2 mahai laukiluze txiki

2 mahai laukiluze handi
1 mahai triangular
10 aulki txuri
1 altzari txuri baxu
1 deshumidifikadore
Telebista eta bideo aparailua
Proiektorea
Musika aparatua
Argazki kamera
Plastifikadora