ESP. KODEA. CÓD. EXP.	**2016BOCU0002**

ESPEDIENTEA EXPEDIENTE	
TITULARRA TITULAR	BEASAINGO UDALA KULTURA SAILA
TOKIA LUGAR	

PROZEDURA IREKI BIDEZ BEASAINGO IGARTZAKO MONUMENTU MULTZOAREN KUDEAKETA ETA USTIAPENA KONTRATATZEKO BALDINTZA OROKORREN AGIRIA

1.- KONTRATUAREN HELBURUA

1.1.- Helburua

Baldintza Orokorren Agiri honen helburua zera da, Igartzako Monumentu Multzoa osatzen duten eraikinak kudeatzeko eta ustiatzeko arauak, jarraibideak, eta ildoak ezartzea.

Igartzako Monumentu Multzoaren kudeaketak jarraitu behar dituen helburuak dira: Igartzako Monumentu Multzoa sustatzea eta zabaltzea eta ondare hori eta udalerriko ondare arkeologiko guztia transmititzeko bideak eratzea; Beasaingo kultura, merkataritza eta turismoa sustatzea; inguruko enpresa munduaren zenbait jardueretarako gune bihurtzea.

Igartzako Monumentu Multzoa osatzen duten burdinola, errota, ermita, jauregia, zubia, Dolarea ostatua eta gurutzea Beasaingo hirigunearen mendebaldean kokatuta daude, Oria ibaiaren ertzean; eta Arabako Lautadara doan Donejakue bidean nahitaezko geralekua da.

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA CONTRATAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL CONJUNTO MONUMENTAL DE IGARTZA, EN BEASAIN

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- Objeto

Es objeto del presente Pliego de Condiciones Generales el establecer las normas, directrices y pautas a seguir para la gestión y explotación de los edificios que comprenden el Conjunto Monumental de Igartza.

La gestión de Igartza debe perseguir los siguientes objetivos: promocionar y difundir el Conjunto Monumental de Igartza; crear vías para la transmisión de ese patrimonio junto con todo el patrimonio arqueológico del municipio; promoción de la cultura, del comercio y del turismo de Beasain; funcionar como epicentro para ciertas actividades del mundo empresarial del entorno.

El Conjunto Monumental de Igartza compuesto de la ferrería, el molino, la capilla de Belén, el palacio, el puente, la venta de Dolarea y el crucero, se encuentra situado en el lado poniente del casco urbano de Beasain, junto al río Oria, y es paso obligado en el camino de Santiago que va a la Llanada Alavesa.

Honako agiri honen xede diren eta Igartzako Monumentu Multzoa osatzen duten eraikinak ondoko hauek dira:

- **Jauregia.** Honako eremu edo espazio hauek hartzen ditu: sotoa, bere barnean egurrezko presa gordetzen duena; beheko solairua eta barneko patioa; lehenengo solairua, makina gela eta biltegiak daudena; eta bigarren solairua, hitzaldi, bilera eta egongela ezberdinak dituena.

- **Ermita.** Espazio bakarreko eremua.

- **Errota.** Espazio hauek ditu: beheko solairua, errotariaren bizilekuarekin, alea ehotzeko gelarekin eta turbina elektrikoa dagoen alboko gelarekin; eta teilatupeko solairua. Erromesen aterpetxea kontratu honen xedeetatik kanpo gelditzen da.

- **Burdinola.** Beheko solairuan dagoen tailerrak eta bi ikaztegiek osatzen dute.

Gaur egun, Dolarea etxe-ostatua hostalaritzara eta hotelgintzara bideratua badago ere, gainontzeko eraikinak herritarren zerbitzura daude; eta bakoitzaren ondare-baldintza eta balioei men eginez honela erabil daitezke:

- **Jauregia.** Gela ezberdinen erabilera hau izan daiteke:

  Sotoa: XVI. mendeko egurrezko presa, musealizatua, dago bertan eta bisita libre eta

Los edificios del Conjunto Monumental de Igartza objeto del presente pliego son los siguientes:

- **Palacio.** Comprensivo de los siguientes espacios: planta sótano, que alberga la presa de madera; planta baja y patio interior; primera planta, con sala de máquinas y almacenes; y segunda planta, con salas para conferencias, reuniones y otras dependencias.

- **Ermita.** Consta de un único espacio.
- **Molino.** Comprende estos espacios: planta baja, con la vivienda del molinero, la sala de molienda y el anexo de la turbina hidráulica; y planta bajo cubierta. No queda incluído en el objeto de este contrato el albergue de peregrinos.
- **Ferrería.** Abarca el taller situado en la planta baja y las dependencias correspondientes a las dos carboneras.

Si bien la casa-posada de Dolarea está destinada a actividades hosteleras y hoteleras, el resto de los edificios tienen vocación social y atendiendo a los condicionantes y valores patrimoniales de cada uno de ellos están destinados a las siguientes funciones:

- **Palacio.** Atendiendo a las diferentes dependencias los usos podrán ser los siguientes:
  Planta sótano: en ella se alberga musealizada la presa de madera del

gidatuak egin daitezke.

Beheko solairua:

- Erakusketa aretoa. Aldi baterako erakusketak egiteko espazioa.
- Patioa. Erabilera anitzeko gela izango da. Bertan antolatuko diren ekimen kolektiboen muga gune honek har dezakeen gehieneko pertsonen kopuruak ezarriko du.
- Komunak. Jauregia erabiltzen duten guztientzat irekita egongo dira.

Lehenengo solairua: bi espazio daude, barneko erabilerarako eta funtzionamendurako direnak, makinaria ezberdinen gela eta ekimenetarako osagarri eta altzariak gordetzeko gela.

Bigarren solairua:

- Hitzaldi gela. Bertan antolatuko diren ekimen kolektiboen muga gune honek har dezakeen gehieneko pertsonen kopuruak ezarriko du.
- Bilera gela.
- Erabilera anitzeko gela.
- Komunak. Bigarren solairuko erabiltzaileentzat irekita egongo dira.

- **Ermita.**

- **Errota:** Harrera gunea: Informazio puntua, sarrera salmenta eta eskaerak aurkezteko lekua.

siglo XVI y está destinada a usos de visitas libres o guiadas.

Planta baja:

- Sala de exposiciones. Destinada a exposiciones de carácter temporal.

- Patio. Destinado a todo tipo de actos colectivos. Se entiende por actos colectivos aquellos que puedan agrupar al colectivo de personas máximo que puede albergar el recinto.

- Servicios. Destinados al uso de todos los usuarios del palacio.

Primera planta: existen dos dependencias destinadas a usos y funcionamiento interno, sala de máquinas y almacén de diferentes accesorios y mobiliario.

Segunda planta:

- Sala de conferencias. Destinado a todo tipo de actos colectivos. Se entiende por actos colectivos aquellos que puedan agrupar al colectivo de personas máximo que puede albergar el recinto.
- Sala de reuniones.
- Sala polivalente.
- Servicios. Destinados a los usuarios de la segunda planta.

- **Ermita.**

- **Molino**: Zona de Entrada: Punto de información y venta de entradas y recepción de solicitudes.

Al tratarse de espacios interiores de

Barnealdea ondare baliotsua izanik eta musealizatuta egonik, publikoari irekitako espazioa izango da eta bisita libre edo gidatuen bidez ondare hori erakustea eta zabaltzea izango da helburua. Nolanahi dela ere, bertako makinak erakusteko edota martxan jartzeko gidari edo arduradun bat beharko da.
Horretaz gain, besteak beste, erakusketak jartzeko eta tailerrak egiteko erabiltzeko aukera izango da

valor patrimonial y musealizados, su uso está destinado a la divulgación de dichos valores mediante la apertura al público de los mismos, bien sea mediante visitas libres y/o guiadas. En cualquier caso, la puesta en marcha y/o exhibición de su maquinaria contará siempre con la presencia de un guía o responsable.

Además, podrá usarse, entre otras cosas, para realizar exposiciones y talleres.

- **Burdinola.** Barnealdea ondare baliotsua izanik eta musealizatuta egonik, publikoari irekitako espazioa izango da eta bisita libre edo gidatuen bidez ondare hori erakustea eta zabaltzea izango da helburua. Nolanahi dela ere, bertako DVDa erakusteko edota martxan jartzeko gidari edo arduradun bat beharko da. Beheko solairuko biltegia Monumentu Multzoa kudeatzeko barne erabilerarako izango da eta publikoarentzat itxita egongo da.

Plegu hauetan zehazten ez den beste zeinahi erabilerarako Udalaren baimena beharko da.

- **Ferrería:** al tratarse de espacios interiores de valor patrimonial y musealizados, su uso está destinado a la divulgación de dichos valores mediante la apertura al público de los mismos, bien sea mediante visita libre y/o visitas guiadas. En cualquier caso la puesta en marcha y/o exhibición de su DVD contará siempre con la presencia de un guía o responsable. El almacén situado en la planta baja estará destinado a usos internos para la gestión del Conjunto Monumental y no estará permitido el acceso al público.

Para cualquier uso no previsto en el pliego, se solicitará la autorización del Ayuntamiento.

1.2. Kontratuzko dokumentuak

Ondoko hauek dira:

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

1.2. Documentos contractuales

Son los siguientes:

a) El presente pliego de condiciones generales, con sus anexos.
b) La documentación y oferta técnica presentada por el licitador.
c) El contrato.

c) Kontratua.

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

Todos los documentos anteriores deberán ser firmados por el adjudicatario en prueba de conformidad, simultáneamente a la firma del contrato, considerándose documentos contractuales.

1.3. Ustiapen-erregimena

Esleipendunak Igartzako Monumentu Multzoa osatzen duten eraikinak eta ingurua ustiatuko ditu: jauregia, kapera, errota eta burdinola, kontratuzko dokumentu ezberdinetan ezartzen diren baldintzak zorroztasun osoz betez.

Bere kontura izango dira ustiapen egokia egiteko beharrezkoak diren gastuak.

Esleipendunak ez du kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik izango ustiapenetik eratorritako matxurak, galerak edo kalteak direla eta, ezta ustiapenaren indarraldi-epea betetzean ustiapena etetearen, epearen luzapena eskatzearen edo indarreko kontratua etetearen ondorioz sortutakoengatik ere, Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen Testuak dioenaren arabera.

1.3 Régimen de explotación

El adjudicatario explotará los edificios del Conjunto Monumental de Igartza: palacio, capilla, molino y ferrería con estricta sujeción a las condiciones establecidas en los diferentes documentos contractuales.

Serán de su cuenta y cargo los gastos necesarios para su correcta explotación.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de avería, pérdida o perjuicios ocasionados por la explotación, ni por la extinción de la explotación al cumplirse el plazo de vigencia en la misma, de sus prórrogas o de la rescisión del contrato establecido en el TRLCSP.

1.4. Instalazioen deskribapena eta ustiapen-baldintzak

Agiri honetan bertan eta eranskinetan zehazten dira ustiapen honetako ondasun higigarri eta higiezinak nahiz instalazioak ustiatu eta kudeatzeko baldintzak (instalazioen, altzarien eta tresneriaren inbentarioa 1. Eranskina).

1.4 Descripción de las instalaciones y condiciones de la explotación

Los bienes muebles e inmuebles objeto de la presente explotación, así como las condiciones a que debe someterse la explotación y gestión de los edificios, se especifican en el presente Pliego, y Anexos del mismo (inventario de instalaciones, mobiliario y enseres Anexo 1).

2.- KONTRATUAREN PREZIOA

Kontratuaren urteko prezioa ondorengoa da: 65.403.02€ + BEZ. Prezio honen estimazioa 2. Anexoan zehazten da.

Kontratistak ondorengo diru-sarrerak izango ditu:

1.- Udalak urteko esleipendunari ordainduko dio honek egindako eskaintza ekonomikoari dagokion kopurua, beti ere, 65.403,02 € + BEZ gainditzen ez badu. Ordainketa hilabetero egingo da (12 hilabete), aldez aurretik adjudikaziodunak faktura aurkeztuta eta aldeko oniritzia jasota.

Ez da preziorik berraztertuko.

2.- Udalak urtero onartutako eta web orrian argitaratutako tarifak kontzeptu hauek kontuan hartuta:

- Bisita gidatuak
- Monumentu Multzoko aretoen erabilera

Tarifa horietatik eratortzen diren kopuru estimatuak 2. Eranskinean dauden datuetatik ondoriozta ditzake kontratistak.

2.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato anual será: 65.403.02€ + IVA. La estimacion de este precio viene definida por los conceptos del Anexo 2

Los ingresos del contratista vendrán determinados por:

1.- La cantidad que el Ayuntamiento abonará al adjudicatario, en base a la oferta económica por él presentada y que en ningún caso sobrepasará la cantidad de 65.403,02 € + IVA anuales. El abono se efectuará mensualmente (12 meses) tras la presentación y visto bueno de la correspondiente factura.

No se revisará el precio.

2.- Las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento anualmente y publicadas en la página Web, en concepto de:

- Visitas guiadas.
- Utilización de dependencias del conjunto monumental.

La cantidad estimada a percibir por el contratista por estas tarifas también se pueden deducir de los datos obrantes en el Anexo 2.

3.- KONTRATUAREN IRAUPENA

Bi urteko iraupeneko epea ezartzen da. Epe hau luzagarria izango da beste urte batez, gehienez ere.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Se establece un período de dos años, prorrogable a un año como máximo.

4.- KONTRATUAREN BI ALDEEN ESKUBIDE ETA BETEBEHARRAK

4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES

4.1. Ustiapen eta kudeaketari buruzko edukia

Esleipenduna hauetaz arduratu beharko da:

-Igartzako jarduna sustatu eta koordinatuko du. Horrez gain, Udalaren agenda bere egunerokoan txertatuko du eta horren zabalkundea egingo du. Esleipendunak era proaktibo batean kudeatuko ditu aipatutako instalazioak, hilabetero Igartzako agenda iragarriz Igartzan eta emankizunetako kartelak jarriz herrian eta eskualdean zehar berauen zabalkundea eginez.

-Beasaingo, Goierriko eta gainerako ikastetxeetako jarduera didaktikoen eta hezkuntza-jardueren osagarri, tailerrak bultzatzea eta garatzea unitate didaktikoaren eta bisita gidatuen bidez.

Bisita didaktiko horiek ikastetxe eta hezkuntza zentroekin adostu eta koordinatuko dira. Astegunetan egingo dira, aurretik zehaztutako egun eta ordutegian.

- Era askotako bisita gidatuak, eskainiko dira gainontzeko adin zein eremuetara zabaldua, eskatzen duten informazio guztia eskainiz.

- Bisitariak ordutegi ezberdinetan multzokatuko dira, eskatutako hizkuntzaren arabera.

-Eskualdeko zein Gipuzkoako informazio puntu eta museoekin harremanak sortzea eta sarean lan egitea.

4.1.- Contenido de la explotación y gestión

El adjudicatario deberá encargarse de:

-Dinamizará y coordinará las actividades de Igartza. Además integrará la agenda del Ayuntamiento en su quehacer diario y la difundirá. El adjudicatario gestionará los espacios mencionados de manera proactiva, publicitando cada mes la agenda de Igartza allí mismo y colocando los carteles de las actuaciones en el pueblo y en la comarca para su difusión.

-Impulsar y realizar talleres complementarios a la actividad pedagógica y didáctica de los centros educativos de Beasain, Goierri y demás, desarrollando los mismos a través de la unidad didáctica y visitas guiadas.

Las visitas didácticas se acordarán y coordinarán con los colegios y centros educativos. Serán entre semana, en los días y horarios establecidos con antelación.

- Ofrecer distintos tipos de visitas guiadas, dirigidas a personas de otras edades y sectores, ofreciendo toda la información que precisen.

- Las visitas se organizarán en horarios diferentes atendiendo a los idiomas solicitados.

-Crear redes y trabajar conjuntamente con otros museos y puntos de información de la comarca y de Guipúzcoa.

-Alimentar la página web ***Gipuzkoako***

-***Gipuzkoako Museoak*** web gunea elikatzea eta Igartzako agenda txertatzea.

Museoak y agregar la agenda de Igartza.

-Goiturrekin harremanak sendotzea eta elkarlanean aritzea.

-Afianzar las relaciones con Goitur y colaborar con ellos.

-Publikoari harrera egitea, telefonozkoa zein aurrez aurrekoa.

-Atender al público, tanto por teléfono como presencialmente.

-Igartzako web gunea dinamizatzea eta eguneratzea.

-Dinamizar y actualizar la página web de Igartza.

-Ondokoen mantenuaz, erreposizio lanez eta gastuez arduratzea: eraikinen barruko argiztapena; gasa; telefonoa; eraikinen barruko eta kanpoko garbiketa; kanaleko uretako zaborren garbiketa; komunetarako beharrezko produktuen eta higiene edukiontzien hornidura; baratzaren mantenua; ikus-entzunezkoen sistema; wi-fia eta kanpoko seinalitika.

-Responsabilizarse del mantenimiento, trabajos de reposición y gastos de: iluminación interior de los edificios; gas; teléfono; limpieza interior y exterior de los edificios; limpieza de la basura del cauce del canal; suministro de los productos necesarios para los baños y de los contenedores higiénicos; medios audiovisuales; wi-fi y la señalítica exterior.

-Zubiaren garbitasunaz eta egoera onaz arduratzea.

-Limpiar y mantener en buen estado el puente.

-Udalaren kontura izango dira: eraikinen kanpoko argiztapena; igogailua; alarma; eraikuntzen margoketak; teilatuen errebisioa; patioko luzeroaren mantenua; kanaloien eta putzu septikoaren garbiketa; kanalaren garbiketa; errota eta burdinolako kanpoko azpiegitura hidraulikoen garbiketa; inguruko belarra moztea eta inausketa; erreka inguruko garbiketa; presaren mantenua; tximistaren kontrako eta suteen kontrako aseguruak; su-itzalgailuak eta suteen zentralita; fumigazioa eta Monumentu Multzoko funtzionamendu egoki baterako beharrezko horniketak.

-Será responsabilidad del Ayuntamiento: iluminación exterior de los edificios; ascensor; alarma; pintado de los edificios; revisión del tejado; mantenimiento del lucero del patio; limpieza de canalones y de la fosa séptica; limpieza del canal; limpieza de las infraestructuras hidráulicas del exterior del molino y la ferrería; cortar y podar la hierba de la zona exterior; limpieza de las orillas del río; mantenimiento de la presa; seguros de incendio y rayos; extintores y centralita de incendios; fumigación y suministro de componentes necesarios para el buen funcionamiento del Conjunto Monumental.

- Plegu honetan ezarritako hizkuntza irizpideak betetzea eta betearaztea.

-Jarduera bakoitzean ondorengo egitekoak hartzea bere gain:

- Ateak irekitzea eta ixtea.
- Alarma kentzea eta jartzea.
- Argiztapen orokorra, klimatizazioa eta ohiko garbiketa.
- Laguntza eta zaintza etengabea eraikinean jarduerak dauden bitartean.
- Ikus-entzunezko zerbitzuetarako laguntza teknikoko langileak.
- Aulkiak jarri, eskenatokia…

-Igartzako erakusketen zaintza eta izandako bisitarien datuak, kopurua eta jatorria jasotzea, udalak jarritako adierazleak kontuan hartuta.

-Udalak onartutako tarifak kobratzea araudian jasotzen diren bezala.

- Enpresa esleipendunak, egindako jarduerei buruzko txosten bat aurkeztu beharko du hilero. Txosten horretan informazio hau emango da:

- Bisitarien kopurua eta sailkapena, bisitarien jatorria, hizkuntza eta generoa.
- Beste museo, erakunde, enpresa, elkarte eta abarrekiko harremanak zertan diren.
- Eraikinei, instalazioei eta ekipamenduei lotutako alderdiak (hutsuneak, premiak eta abar.).

-Cumplir y hacer cumplir los criterios lingüísticos establecidos en el presente pliego.

- Responsabilizarse en cada uno de los actos que se organicen de las siguientes tareas:

- Abrir y cerrar puertas.
- Poner y quitar la alarma.
- Iluminación general, climatización y limpieza.
- Ayudar y vigilar en cada actuación y durante la misma.
- Técnicos de apoyo para los servicios audiovisuales.
- Poner y quitar sillas, el escenario, etc.

-Recopilar datos de las visitas, número de visitantes y su prodencia y de las exposiciones realizadas en Igartza, teniendo en cuenta los indicadores propuestos por el Ayuntamiento.

-Cobrar las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento tal como se recoge en la normativa.

- La empresa adjudicataria deberá presentar una memoria mensual de las actividades realizadas. En dicha memoria se informará sobre:

- Número de visitantes y su distribución, procedencia, lengua y género.
- Relaciones con otros museos, instituciones, empresas, asociaciones etc.
- Cuestiones relacionadas con los edificios, las instalaciones y los equipamientos (deficiencias, necesidades etc.)

- Horretaz gain, memoria eta balantze ekonomikoa aurkeztu beharko du hiru hilabetero.

-Zerbitzu horiek emateko giza-baliabideak aurreikustea, zerbitzuari lotutako langileen zerrenda eta bakoitzaren zereginak adieraziz.

-Zerbitzua behar bezala eskaintzeko eta pertsonalaren bajak, oporrak... ordezkatzeko behar diren langileak jartzea Udalari horren berri emanez. Horretarako, hizkuntza politikako irizpideak jarraitzea.

-Esleipenduna Udalera bertaratu beharko da honek hala eskatuta, Igartzako kudeaketarekin lotutako eginkizunak betetzeko, beti ere. Hala nola, informazio lanak, erreserbak, koordinazioa...

-Monumentu Multzoan egiten diren jarduera publikoen argazkiak edota bideoak jasotzea, egiaztapen grafiko gisara, web gunea horiekin elikatuz eta urteko jardueren bilduma jasoz. Gero, material hori Udalari entregatu beharreko memorian txertatzea.

-Igartzako Monumentu Multzoaren kudeaketaren jarraipena eta programaziorako Batzordea sortuko da eta hiruhilean behin egingo du ohiko bilera. Besteak beste, hauek osatuko dute batzordea: kultura, merkataritza -turismo eta hezkuntza sailetako pertsonal teknikaria, administraria edota politikoa edo konpetentzia horiek bere gain hartzen dituen edonork eta enpresa esleipendunaren ordezkari batek. Zeregin hauek izango ditu jarraipen

- Además, presentará la memoria y el balance económico cada tres meses.

-Prever los recursos humanos necesarios para ofrecer los servicios, indicando el personal adscrito al servicio y sus funciones.

-Para poder ofrecer el servicio idóneamente y para cubrir bajas, vacaciones... del personal, sustituir a los empleados que hagan falta dando cuenta de ello al Ayuntamiento. Sin olvidarse de cumplir con los requisitos de la política lingüística.

-El adjudicatario deberá personarse en las dependencias del Ayuntamiento a petición del mismo, siempre en relación a tareas relacionadas con la gestión de Igartza, entre ellas trabajos de información, reservas, coordinación...

-Sacar fotos y/o vídeos de los actos públicos que se organizan en el Conjunto Monumental, en calidad de constatación gráfica, alimentando la página web con ese material y recopilando un álbum de los actos anuales. Por último, agregar ese material en la memoria anual a entregar al Ayuntamiento.

-Se creará una Comisión para el seguimiento y la programación del Conjunto Monumental de Igartza que se reunirá trimestralmente en una reunión ordinaria. La Comisión estará formada por personal técnico, administrativo y/o político de los departamentos de cultura, comercio y turismo, educación y en su defecto por aquellas personas que asuman dichas competencias, y un representante de la empresa adjudicataria. Esta comisión tendrá entre otras las siguientes funciones:

eta programaziorako batzordeak, besteak beste:

- Igartzako monumentu multzoaren kudeaketaren eta ematen diren zerbitzuen garapena zein kalitatea ebaluatzea.

- Ematen diren zerbitzuetan egin beharreko aldaketak edota eman daitezkeen zerbitzu berriak aztertzea eta proposatzea.

- Zerbitzuen erabiltzaileek ordaindu beharreko tasen berrikuspena aztertzea eta organo eskudunari proposatzea.
- Kontratuak irauten duen denboraldian gertatzen diren gorabeherak aztertzea eta bidezko konponbideak proposatzea.

- Batzorde horretan, Igartzan egindako ekintzei buruzko memoria aurkeztea euskaraz eta gaztelaniaz eta hurrengo hilabeteetako agendak adostea.

4.2.- Instalazioen irekiera- eta itxiera-epeak

Igartzako Monumentu Multzoko zerbitzua zabalik mantenduko da urte osoan, urtarrilaren 1ean eta abenduaren 25ean izan ezik, eta ez da hura ixtea baimenduko Udalak hala adierazi ezean. Gaueko 22:00etatik haratago luzatzen den jarduera orok, Udalaren berariazko baimena izan beharko du.

Informazio puntuaren ordutegia:

Urte osoan, larubat, igande eta jai egunetan: 11:00-14:00

Uztailean eta abuztuan, asteazkenetik igandera: 11:00-14:00

- Evaluar el desarrollo y calidad de la gestión del Conjunto Monumental de Igartza y de los servicios prestados.

- Analizar y proponer modificaciones en los servicios prestados o en la habilitación de otros nuevos.

- Estudiar y proponer al órgano competente la revisión de las tasas que deban abonar los usuarios de los servicios.

- Analizar las incidencias que se produzcan en la gestión del Conjunto Monumental de Igartza y proponer las soluciones convenientes.

- Presentar en dicha comisión la memoria en euskera y en castellano de las actividades que se han llevado a cabo y acordar las agendas de los meses siguientes.

4.2.- Período de apertura de los edificios e instalaciones

El Conjunto Monumental de Igartza permanecerá abierto durante todo el año, excepto los días 1 de enero y 25 de diciembre, y en ese período no se admitirá su cierre salvo indicación expresa por parte del Ayuntamiento. Toda actividad que se prolongue más allá de las 22:00 horas deberá contar con autorización expresa del Ayuntamiento.

Horario del Punto de información

Durante todo el año, sábados, domingos y festivos de 11:00 a 14:00

En julio y agosto, de miércoles a domingo: 11:00-14:00

Erakusketen ordutegia:
Astegunetan: 18:00-20:00
Larubat, igande eta jai egunetan: 11:00-14:00/18:00-20:00

Horario de las exposiciones:
Días laborables: 18:00-20:00
Sabados, domingos y festivos: 11:00-14:00/18:00-20:00

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 guztietako 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.

Obligaciones laborales y sociales

El adjudicatario tendrá el carácter de empresario totalmente autónomo e independiente, plenamente responsable tanto frente al Ayuntamiento como ante la Seguridad Social y Administración Tributaria.

Será asimismo responsable de cualquier otra obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, subsidios, así como de reclamaciones ante los órganos del orden jurisdiccional social y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la existencia de relación alguna entre dicho personal y el Ayuntamiento, y sin que en el momento de la extinción del contrato de esta empresa haya de subrogarse en el lugar del empresario.

El empresario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Prevención de riesgos Laborales y de cualquier otra que sea de aplicación en este caso, así como estar al corriente en sus obligaciones tributarias. Deberá acreditar ante el Ayuntamiento tantas veces como se le requiera, el cumplimiento de las expresadas obligaciones fiscales, laborales y de Seguridad Social.

Hizkuntza betebeharrak

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

Requisitos lingüísticos

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en

Autonomia erkidegoko Autonomia 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; batez 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 bateginaren ondorioetarako, eta hortaz, kontratuaren gainerako baldintzak ez betetzeak dituen ondorio berberak izango ditu: zigor sistema aplikatzea edo 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.

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, entre otros, la Ordenanza municipal.

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, en su artículo 18 establece las determinaciones que los planes de normalización del uso del euskera deben recoger, entre ellas la 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 que se recogen en los siguientes pliegos de condiciones constituyen una obligación esencial del contrato a los efectos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y su incumplimiento puede tener consecuencias idénticas al del resto de condiciones, es decir, la aplicación de penalidades o su resolución.

Los requisitos lingüísticos del adjudicatario serán los siguientes:

Uso con la administración:

- La empresa adjudicataria usará el euskera en sus relaciones orales y escritas (contrato, facturas…), con el Ayuntamiento. Los proyectos, informes y demas escritos los presentará en euskara y castellano.

Uso con los usuarios:

Herritarrekin:

- Herritarrei ahozko harrera emateko garaian (telefonoz, aurrez aurre...) lehen hitza euskaraz izango da. 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 herritarren esku jartzen diren musika, irratia, telebista eta gainerako entzutekoak eta

- Inicialmente la atención verbal (telefónica, presencial...) será en euskera. Las notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos) se realizarán en euskera y/o en euskera y en castellano de acuerdo con lo establecido en la ordenanza municipal, garantizando en todo caso la respuesta al ciudadano en el idioma que elija.

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 fueran posibles, se harán en euskera y castellano, dando prioridad al euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

Así mismo, la empresa adjudicataria ha de emplear el euskera y el castellano en las comunicaciones por megafonía y sólamente en euskara cuando así lo requiera el usuario (cuando los usuarios sean niños por ejemplo).

La radio, televisión, música, etc, asi como los folletos, periódicos y revistas que se pongan a disposición de los usuarios estarán en euskara en un 70%. Así mismo, tal y como regula la Ordenanza municipal del euskera, será el 100% en euskera, cuando así lo demanden las características del público.

erabiltzaileen eskura jartzen diren eskuorri, egunkari eta aldizkariak %70 euskaraz egongo dira. Era berean, eta euskararen Udal ordenantzak zehazten duen moduan, hartzaileen ezaugarriak kontuan hartuta, %100 ere egingo da euskaraz.

Langileen hizkuntza-gaitasuna

Kontratu honek herritarrekin zuzeneko harremanean lan egitea eskatzen duenez, enpresa esleipendunak langilerik kontratatu beharko balu, kontratatuko dituen langileek gai izan beharko dute beren eginkizunak Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan betetzeko

Competencia lingüística de los trabajadores

Ya que este contrato exige trabajar en contacto directo con el público, en caso de que la empresa adjudicataria tuviese que contratar algún trabajador, los mismos deberán tener la capacidad para desempeñar sus funciones en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma.

Erantzukizun asegurua

Udala arduratuko da instalazioak aseguratuta izateaz, hala edukitzaileari dagokionez, nola edukiari dagokionez, eranskinetan dauden ondareena.

Eraikinak kudeatu eta ustiatzeko esleipena jasotzen duenak, erantzukizun osoa izango du Udalaren eta hirugarrenen aurrean. Horretarako, erantzukizun zibileko asegurua kontratatu beharko du (ustiapenetik eratorritako kalteak eta sute eta leherketatik eratorritakoak) eta, 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 €.

Seguros de responsabilidad

El Ayuntamiento se hará cargo de tener aseguradas las instalaciones tanto en lo que se refiere al continente como al contenido de los bienes que figuran en los Anexos.

El adjudicatario de la gestión y explotación de los edificios, asumirá plena responsabilidad frente al Ayuntamiento y frente a terceros. A tal efecto deberá contratar el seguro de responsabilidad civil (daños derivados de la explotación y daños por incendios y explosión) y atender puntualmente el pago de las correspondiente primas, debiendo exhibir al Ayuntamiento, cuando sea requerido para ello, tanto la póliza como el recibo acreditativo del pago de aquella.

En cualquier caso la cuantía mínima de la cobertura del riesgo es de: 601.012,10 €.

Lagatze-debekuak

Prohibición de cesiones

Kontratu honetako helburu diren lokalen ustiapen eta kudeaketari dagozkion lagapen, azpierrentamendu edo eskualdatze oso edo partziala egitea debekaturik geratzen da eta, horrenbestez, baliogabetua, Udalak horretarako baimena eman ezean.

Ikuskapenak

Esleipendunak Udalak eskatutako informazio guztia (kontabilitatekoa nahiz ustiapenekoa) 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.

Erreklamazio-orriak

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

5.- KONTRATATZEKO PROZEDURA

Esleipena egiteko prozedura

Kontratu honen esleipena prozedura ireki bidez egingo da.

Kontratu tipoa: zerbitzuak. Sektore Publikoko Kontratu Legeko Testu Bategineko II eranskina.

Kategoria, CPV erreferentziazko deskribapen zenbakia II eranskinekoa

- 26: Aisialdiko, kulturako eta kiroletako zerbitzuak: 92000000-1

Queda prohibida y será nula la cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de la explotación y gestión de los locales objeto de este contrato, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Inspecciones

El adjudicatario atenderá y estará obligado a suministrar toda la información contable y de explotación solicitada por el Ayuntamiento, para lo que se dotará de los mecanismos administrativos y de las herramientas informáticas precisas. La negativa o falsedad en el suministro de esta información será causa de rescisión del contrato.

Hojas de reclamaciones

El adjudicatario deberá contar con un libro o conjunto de hojas de reclamaciones, de acuerdo con la legislación vigente.

5.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

Procedimiento de Adjudicación

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

Tipo de contrato: servicios. Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Categoría, descripción número de referencia CPV del Anexo II:

- 26: Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos: 92000000-1

Honakoak dira kontratuaren esleipenerako oinarri moduan erabili beharreko eskaintzen balioespen-irizpideak, ematen zaien haztapenaren arabera goitik behera emanak:

- 1. irizpidea: Proposamen ekonomikoa: gehienez 40puntu.
- 2. irizpidea: Jarduera-memoria: 40 puntu.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y con la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

- Criterio 1: Proposición económica: 40 puntos.
- Criterio 2: Memoria de actividades: 40 puntos.

1. irizpidea: Proposamen ekonomikoa

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)*40

LP: Lizitatzailearen puntuaketa

Eb: Eskaintza baxuena

Le: Lizitatzailearen eskaintza

Criterio 1: Proposición económica

Se otorgará la máxima puntuación al precio más económico y la puntuación del resto se desprende del resultado de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre el precio más bajo y la oferta del licitador que se valora por el número total de puntos aplicables al criterio 1. Esto es,

Pl = (Ob/Ol)*40

Pl: Puntuación del licitador

Ob:Oferta más baja

Ol: Oferta licitador

2. irizpidea: Jarduera-memoria

Balioespenean alderdi hauek hartuko dira aintzat:

- Igartzako Monumentu Multzoaren eta bertan ematen

Criterio 2: Memoria de actividades

En la valoración se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Procedimiento propuesto para la difusión y publicidad del Conjunto Monumental de Igartza y de los

diren zerbitzuen hedapena eta publizitatea. 15 puntu

- Monumentu Multzoaren bidez udalerriko turismoaren eta kulturaren sustapena hobetzeko mekanismoa. 15 puntu

- Kontratuaren helburuak egikaritzeko bitarteko pertsonalen antolaketa. 10 puntu

servicios que en él se ofrecen.15 puntos

- Mecanismo para mejorar la promoción turística y cultural del municipio a través del Conjunto Monumental de Igartza. 15 puntos

- Organización de los medios personales para la realización del objeto del contrato. 10 puntos

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 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

Capacidad y solvencia para contratar

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios que más adelante se indican, referente a los documentos que se deberán acompañar en el Sobre “A” (Capacidad y solvencia para contratar).

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al 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

batean zein bestean, ordezkaria lehen adierazitako 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.

afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

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.

Presentación de proposiciones

El expediente de esta contratación, así como los pliegos y la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial Gipuzkoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página Web: www.beasain.eus.

Proposamenak udal-erregistroan aurkeztuko dira 7:30-14:30 bitarteko ordutegiaren barruan. Horretarako, **15 egun naturaleko epea izango da,** aipatu iragarkia agertu eta hurrengo egunetik hasita. Epealdi horretako azken eguna larunbata, igandea edo jaieguna izango balitz, epea hurrengo astegunean amaituko da.

Las proposiciones se presentarán en el registro municipal en horario de 7:30 H a 14:30 H, **durante el plazo de 15 días naturales**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio. Si el último día de este plazo fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

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

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

egiten bada.

Proposamenak jasotzeko ezarritako epearen ostean aurkeztutako proposamenak ez dira onartuak izango, epea amaitu aurretik Postetxean entregatu zirela egiaztatu arren. 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 “IGARTZAKO MONUMENTU MULTZOA KUDEATZEKO ETA USTIATZEKO 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, hauek barneratuz:

“A GUTUN-AZALA: KONTRATATZEKO GAITASUNA ETA KAUDIMENA”

“B GUTUN-AZALA: DOKUMENTAZIO TEKNIKOA ETA

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por télex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General 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 “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA GESTION Y EXPLOTACION DEL CONJUNTO MONUMENTAL DE IGARTZA".

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

En cada sobre se señalará, además, su respectivo contenido con las indicaciones:

“SOBRE A: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR”

“SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y DEMÁS CRITERIOS DE VALORACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE”

AUTOMATIKOKI EBALUATZEKOAK EZ DIREN GAINERAKO BALIOESPEN-IRIZPIDEAK”

“C GUTUN-AZALA: PROPOSAMEN EKONOMIKOA”

A GUTUN-AZALA: KONTRATATZEKO GAITASUNA ETA KAUDIMENA"

Gutun-azalean dokumentu hauek barneratuko dira:

a) Enpresariaren izaera juridikoa 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 (I.F.Z) 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.

“SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA”

"SOBRE A: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR"

Este sobre contendrá los siguientes documentos**:**

a) Los documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, de su representación. La personalidad se acreditará:

a.1. Cuando el licitador sea una persona jurídica, mediante la presentación de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y del Número de Identificación Fiscal (N.I.F.), cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de

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.

acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

a.2. Si el licitador actúa en nombre propio, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), o equivalente de su estado respectivo.

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

a.3. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del D.N.I., así como poder bastante al efecto.

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

-Finantza-entitate batek igorritako lizitatzailearen kaudimen-adierazpena.

- Arrisku profesionalagatik ordaindu beharreko kalte-ordainen asegurua, gutxienez 601.012,10€koa edo kasua bada, kontratatzeko konpromisoa esleipenduna izanez gero.

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

-Declaración de solvencia del licitador/a emitido por una entidad financiera.

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por cuantía mínima de 601.012,10€, o en su caso, compromiso mediante declaración responsable de suscribirlo en caso de resultar adjudicatario.

c) Lizitatzailearen kaudimen teknikoa edo profesionala, ziurtatzeko agiriak:

- Kontratuan parte hartu behar duten enpresaren barne edo ez dagoen pertsonal tekniko edota unitate-teknikoen adierazpena.

c) Justificantes de la solvencia técnica o profesional del licitador, esto es:

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato.
- Titulaciones académicas y

- Enpresariaren eta enpresa zuzendaritzaren titulazio akademikoak eta zehazki kontratua exekutatu behar dutenena, hau da:

    - Euskaraz ahoz komunikatzeko gaitasunari (3. hizkuntza eskakizunarien baliokidea) dagokion akreditazioa. Xehetasun hau Udal Euskaltegiak baieztatuko du, B kartazala irekia urretik.

- Azken bost urteetan emandako zerbitzu edota lanen zerrenda, kopuruak, datak eta lan horien jasotzaile publikoa nahiz pribatua azaltzen duena. Jasotzailea sektore publikoaren entitatea denean, egindako lanak eta emandako zerbitzuak eskumena duen organoaren ziurtagiriekin egiaztatuko dira. Jasotzailea pribatua denean, honek emandako ziurtagiri batekin edo hau falta denean enpresariaren aitorpenarekin. Kasua bada, ziurtagiri hauek eskumena duen autoritateak, kontratazio organoari jakinaraziko dio zuzenean.

Pertsona juridikoa denean, bere helburu edo xedeak kontratuaren helburuarekin zer ikusia izan behar du,

profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y en particular de los responsables de la ejecución del contrato, esto es:

- Acreditación de la capacidad para comunicarse oralmente en euskera, equivalente al perfil lingüístico 3. Este extremo se verificará necesariamente por el Euskaltegi municipal, con anterioridad a la apertura del sobre B.

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los cinco últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente el órgano de contratación por la autoridad competente.

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.

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.

e) Sektore Publikoko Kontratuen Legea Testu Bateratuaren 60. artikuluan jasotako debekuren batek eragiten ez diolako aitorpen sinatua, hala nola, indarrean dauden xedapenek ezartzen dituen Gizarte Segurantzarekikoak eta zerga betebeharrak betetzen dituelako aitorpen sinatua. Horiak aurkeztu beharko dira, bi horien gaineko ziurtagiria aurkeztu ezean.

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

En caso de ser persona jurídica su finallidad o actividad debe tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y societarias y se acredite debidamente. En este caso deberá designarse nominativamente a la persona que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Beasain, quien deberá contar con los requisitos señalados.

d) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituírse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

e) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse 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) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, o presentación de una declaración responsable de darse de alta en el epígrafe que corresponda,

azkeneko ordain-agiriari dagokiona; bestela, dagokion epigrafean alta egoeran eman izanaren aitorpena aurkeztu beharko da, hura eskatzen denean.

g) Atzerriko enpresek Espainiako edozein arlotako Epaitegi eta Auzitegietako araubideari jarraituko 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) Ohartarazpenak egiteko posta elektronikoaren helbidea.

una vez se le requiera para ello.

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

h) Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

Gutun-azal horretan proposamen teknikoari buruzko dokumentazioa barneratuko da automatikoki ebaluatzekoak ez diren esleipen-irizpideak egiaztatzeko dokumentazioarekin batera. Azken horiek agiri honetako 5.2. klausulan adierazten dira.

“C GUTUN-AZALA: PROPOSAMEN EKONOMIKOA"

Gutun-azalean dokumentu hauek barneratuko dira:

a) **PROPOSAMEN EKONOMIKO** bakarra, jarraian agertzen den

"SOBRE B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE"

Este sobre contendrá la documentación relativa a la proposición técnica y aquélla que acredite los distintos criterios de adjudicación no evaluables automáticamente señalados en la cláusula 5.2 de este Pliego.

"SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Una sola **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, redactada conforme al siguiente modelo:

D.....con

ereduaren arabera idatzia:

.....jaun/andere a, helbidea.....(e)an duena.....PK.....NA zenbakia izanik,.....telefono-zenbakia eta .....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 Klausura 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.

domicilio en ..... CP....., DNI nº.....,teléfono..... e-maila .....
En plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de..... con domicilio en.....CP....., teléfono....., y DNI o CIF (según se trate de persona física o jurídica) nº ..... enterado del procedimiento abierto convocado por....., para lo cual

Declaro:

1º) Que el precio ofertado es de …….€ anuales, más ……..€ correspondiente al IVA.

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a.....de.....de 20.....

Firma

……..(e)n, 20……-ko……ren…… ……..(e)an

Sinadura

Kontratazio mahaia

Honela osatuko da kontratazio mahaia:

- Kultura Batzordeko lehendakaria.
- Kultura Batzordeko udaletxeko kideak.
- Kultura eta euskara koordinatzailea.
- Kontu-hartzailea.
- Udal idazkaritza.

Mesa de contratación

La mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente de la Comisión de cultura
- Miembros corporativos de la Comisión de Cultura.
- La coordinadora de cultura y euskera
- La interventora.
- La secretaria municipal.

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 eskaera ahoz komunikatuko die mahaiak interesdunei. Era berean, Kontratazio Organoaren iragarki-oholean eta kontratatzailearen profilean iragarriko da. Modu berean

Calificación de documentos, selección de empresas y apertura de proposiciones

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido del sobre A y calificará los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del Órgano de contratación y en el perfil de contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la

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.

existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

Aurkeztutako dokumentazioa kalifikatu eta, hala badagokio, hautemandako akatsak eta ez aipatzeak konpondu ostean, mahaiak agiri honetan zehaztutako hautaketa-irizpidetara egokitzen diren enpresak hautatuko ditu, eta lizitazioan onartutako eta ukatutako enpresak zein diren jakinaraziko du, ukatzearen arrazoiak ere emanez.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

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.

La evaluación de las ofertas se realizará atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 5 de este pliego, y de acuerdo a lo dispuesto en el art. 134,2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

La no presentación de alguno de los documentos exigidos o su presentación en forma distinta a la requerida dará lugar a la no admisión definitiva por la Mesa.

Horretarako, kontratazio mahaiak, kontratatzailearen profilean adierazten den leku, egun eta orduan, 2 zenbakidun gutun-azala (automatikoki ebaluatu ezin diren balioespen-irizpideei buruzko dokumentazio teknikoa barneratzen duena) irekitzeko ekitaldi publikoa burutuko du eta hura balioesteaz

Para ello, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el Perfil del Contratante, llevará a cabo en acto público la apertura del sobre “Nº2”, que contiene la documentación técnica relativa a los criterios de valoración no evaluables automáticamente y entregará a los técnicos encargados de su valoración (Coordinadora municipal de cultura y euskera, Coordinadora del Museo Zumalakarregi y técnico de GOITUR), la documentación

arduratzen diren teknikoei entregatuko die (kulturako eta euskarako udal koordinatzailea, Zumalakarregi Museoko koordinatzailea eta Goiturreko teknikaria) bertan aurkituko duen dokumentazioa; halaber, egindako guztia dokumentatu egingo da.

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

Esleipena, formalizatzea eta gastuak

Kontratazio Organoak eskaintza ekonomiko onuragarriena 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

contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

Finalmente, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el Perfil del Contratante, llevará a cabo en acto público la apertura del sobre “C”, que contiene la Proposición Económica. Leídas las proposiciones económicas, la Mesa puntuará las proposiciones económicas mediante el criterio de valoración que se recoge en el presente Pliego.

A continuación, la Mesa de Contratación elevará el resultado de la aplicación de los criterios de valoración a las propuestas presentadas, el Acta, la documentación aportada junto con la propuesta de adjudicación y las observaciones que estime pertinentes al Órgano de Contratación

Adjudicación, formalización y gastos

El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

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.

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 hurrenkerarik jarraituz.

Kontratazio Organoak dokumentazioa jaso ostean bost egun balioduneko epea izango 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.

- Hallarse de alta en el impuesto de actividades económicas.

- Haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

- Justificante de la existencia de un seguro por riesgos profesionales, por importe de 610.000 €.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que han quedado clasificadas las ofertas.

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, no pudiendo declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible con los criterios que figuran en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en

Edozein kasutan, jakinarazpenean beharrezko informazioa barneratu 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 eskatuko 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.

6.- IZAERA, ZUZENBIDE ARAUBIDEA ETA JURISDIKZIO ESKUDUNA

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

todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 310, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los extremos recogidos en el artículo 135, 4 de la Ley de Contratos del Sector Público, en la nueva redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en hubiera recibido el requerimiento.

En todo caso el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

6.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Naturaleza y régimen jurídico

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

Jurisdicción competente

Las cuestiones litigiosas que se

arabera jardungo da.

Jurisdikzio eskuduna

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

deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

1. ERANSKINA. IBENTARIOA/ INVENTARIO

IGARTZAKO ALTZARIAK EKITALDIETARAKO/ Material de Igartza para las actividades			
	UNITATEAK/ Unidades	**MATERIALA/ Material**	**KOKALEKUA/ Lugar**
JAUREGIA	6	ESKENATOKIA OSATZEKO PLATAFORMA/PLATAFORMA PARA COMPLETAR EL ESCENARIO	
	148	AULKIAK (5 KAIOLATAN)/SILLAS (EN 5 CAJONES)	
	2	AULKI ZAHARRAK, HANDIAK/SILLAS VIEJAS. GRANDES	
	2	AULKI ZAHARRAK, TXIKIAK/SILLAS VIEJAS. PEQUEÑAS	
	20	MAHAI BOROBILAK/MESAS REDONDAS	
	11	MAHAI LAUKIZUZENAK/MESAS RECTANGULARES	
	1	MAHAI OBALATUA/MESA OVALADA	BILERA GELA/SALA DE REUNIÓN
	2	MAHAIAK (HITZALDI GELAN)/MESAS (EN LA SALA DE CONFERENCIAS)	HITZALDI GELA SALA DE CONFERENCIAS
	31	AULKIAK/SILLAS	BILERA G ETA HITZALDI G/SALAS DE CONFERENCIAS Y REUNIONES
	57	AULKI MAHAITXODUNAK/SILLAS CON TABURETE	BILERA G ETA HITZALDI G/ SALAS DE CONFERENCIAS Y REUNIONES
	4	GURPILDUN AULKIAK/SILLAS CON RUEDAS	HITZALDI GELA/SALA DE CONFERENCIAS
	3	MAHAI BOROBIL TXIKIAK/MESAS REDONDAS PEQUEÑAS	ERABILERA ANITZEKO GELA/SALA MULTIUSOS
	12	AULKI BAXUAK/MESAS BAJAS	ERABILERA ANITZEKO GELA/

			SALA MULTIUSOS
	1	PROIEKTAGAILUA/PROYECTOR	-1 SOLAIRUA/1ªPLANTA
ERROTA	1	GURPILDUN PERTXEROA/PERCHERO CON RUEDAS	
	2	AULKI ZAHARRAK, HANDIAK/SILLAS VIEJAS,GRANDES	
	1	AULKI ZAHARRA, TXIKIA/SILLA VIEJA, PEQUEÑA	
BURDINOLA	22	AULKIAK/SILLAS	GOIKO SOLAIRUAPLANTA DE ARRIBA
	1	PROIEKTAGAILUA/PROYECTOR	BEHEKO SOLAIRUA/PLANTA BAJA
	1	PANTALLA/PANTALLA	BEHEKO SOLAIRUA/PLANTA BAJA
	2	ESTOREAK/ESTORES	BEHEKO SOLAIRUA/PLANTA BAJA
ERMITA	1	KOADROA (CLARA GANGUTIA)/ CUADRO (CLARA GANTUGIA)	

IGARTZAKO IKUSENTZUNEZKOAK EKITALDIETARAKO
Medios audiovisuales para las actividades

UNITATEAK/UNIDADES	MATERIALA/MATERIAL
1	ORDENAGAILU PORTATILA SAMSUNG RC710/ORDENADOR PORTATIL
6	TARIMA FOLDING STAGE PRO
10	LOKAILUA QUICK CONNECTOR PRO
4	BOSE BOZGORAILUA FREESPACE DS 100 SE/ALTAVOZ BOSE
1	POTENTZIARENTZAT ETAPA BITTNER XV400/ETAPA DE POTENCIA
2	ALESIS EKUALIZADOREA DEQ230/ECUALIZADOR
2	ALESIS NAHASGAILUA MULTIMIX 12R/MEZCLADOR
2	AUDIOTECHNICA MIKROFONOA AE6100
2	JIRAFA ERAKO EUSKARRIA DD007B/W/SOPORTE JIRAFA
2	LOKAILUA XLR 10M
1	PANTAILA PORTATILA SPACE 121/PANTALLA PORTATIL
1	PANASONIC PROIEKTAGAILUA PT-DZ6700EL/PROYECTOR PANASONIC
1	PANASONIC LANPARA ET-DLE350/LAMPARA PANASONIC
1	ABTUS KONEXIOETARAKO KAXA IFP-702/C/CAJA DE CONEXIONES

1	ABTUS KONEXIOETARAKO KAXA IFP-704/A
1	KONEXIOETARAKO KAXA 2XLR
2	EXTRON EGOKIGAILUA HDMIF-DVIDM/ECUAIZADOR
3	TRANSMISORE/ERREZEPTORE SET-A EXTRON HDMI 201 TX/RX/TRANSMISOR-RECEPTOR
1	VGA-SOINU KONEXIOA EXTRON 8M/CONEXIÓN SONIDO
71	HDMI KONEXIOA EXTRON 8M/CONEXIÓN HDMI
1	KABLEATUA/CABLEADO
1	PANASONIC PROIEKTAGAILUA PT-DZ6700E/PROYECTOR PANASONIC
1	PROIEKTAGAILUAREN EUSKARRIA UNICOL PSU/SOPORTE PROYECTOR
1	PANTAILA SPACE NEW ULTRALITE RN 176/PANTALLA
1	BLU-RAY IRAKURGAILUA PANASONIC BD35/LECTOR
1	HITZALDI GELAKO (PRESIDENTZIA) LURREKO KAXA PINANSON/CAJA DE SUELO (SALA DE CONFERENCIAS)
1	HITZALDI GELAKO (ATRILA) LURREKO KAXA PINANSON (CAJA DE SUELO(ATRIL)
1	KONEXIOETARAKO KAXA EXTRON HSA200/CAJA DE CONEXIONES
6	HDMI KONEXIOA EXTRON 1M/CONEXIÓN HDMI
1	HDMI KONMUTAGAILUA EXTRON SW2/CONMUTADOR HDMI
1	VGA SWITCHER EXTRON SW4 ARS/SWITCH EXTRON
1	HDMI KONEXIOA EXTRON 1,5M/CONEXIÓN HDMI
2	HDMI KONEXIO PLAKA EXTRON 70-617-12/PLACA DE CONEXIONES EXTRON
10	BOSE BOZGORAILUA FREESPACE DS 16 SE/ALTAVOZ BOSE
1	POTENTZIARENTZAT ETAPA BITTNER XV200/ETAPA DE POTENCIA BITTNER
1	AUDIOTECHNICA NAHASGAILUA AT-MX341A/MEZCLADOR AUDIOTCHNIA
1	HARIRIK GABEKO SISTEMA CLOCKAUDIO CW9000 MANO/SISTEMA CLOCKAUDIO SIN CABLE
3	CLOCKAUDIO MIKROFONOA C34E HALO/MICRÓFONO
3	MAHAI GAINEKO EUSKARRIA CLOCKAUDIO S133-RF/SOPORTE PARA MESA
1	CLOCKAUDIO MIKROFONOA TWIN MOUNT C440E
1	ANTENARENTZAT BOOSTER-A CLOCKAUDIO AB9000/BOOSTER PARA ANTENA
1	KONTROLAGAILUA AMX NI3100/CONTROLADOR
1	SARBIDEA AMX NXA-WAP250G/ENTRADA AMX
1	EXTRON ANPLIFIKADOREA RAC104/AMPLIFICADOR
1	ELIKATZE ITURRIA AMX PSN4.4/FUENTE DE ALIMENTACIÓN
1	POTENTZIAZKO ERRELEEN MODULOA/MÓDULO DE POTENCIA DE RELÉS
1	GEFEN SWITCH INFORMATIKOA/SWITCH INFÓRMATICO
1	UKIPEN-PANTAILADUN PANELA AMX MVP-5200I-GB/PANTALLA TÁCTIL
1	KABLEATUA/CABLEADO
1	RACK ALTZARIA/MUUEBLE RACK

2. ERANSKINA:

MONUMENTU MULTZOA KUDEATZEKO LIZITAZIO PREZIORAKO KALKULUAK/CÁLCULO DEL PRECIO DE LICITACIÓN PARA GESTIONAR IGARTZA

GASTUAK 2015/GASTOS

PERTSONALA/PERSONAL	53.278,28 €	
GASA ETA TELEFONOA/GAS Y TELÉFONO	2.760,67 €	
IKUSENTZUNEZKOEN MANTENIMENDUA/MATERIAL AUDIOVISUAL	923,94 €	
TAILERRAK ETA MATERIALA/TALLERES Y MATERIAL	1.812,01 €	
BARATZA/ HUERTA	591,40 €	
SUSTAPENA/ FOMENTO	635,00 €	
ASEGURUA SEGURO	502,41 €	
ARGIA LUZ	3.563.61 €	
GARBIKETAKO PRODUKTUAK, BARRUKOA PRODUCTOS DE LIMPIEZA, DEL INTERIOR	619,14 €	
	64.686.46 €	

ESLEIPENDUNAK IZAN DITUEN SARRERAK 2015
INGRESOS DEL ADJUDICATARIO

EZKONTZAK BODAS	3.987,90 €	
BISITAK VISITAS	2.597,98 €	
EKITALDIAK ACTOS	2.840,06 €	
SALMENTA PUNTUA PUNTO DE VENTA	300,00 €	
	9.725,94 €	
GASTU ETA SARREREN ARTEKO ALDEA DIFERENCIA ENTRE INGRESOS Y GASTOS	54.960.52 €	
Gastu orokorrak (%13) GASTOS GENERALES (%13)	7.144.87 €	
ENPRESAREN IRABAZIA/GANANCIAS EMPRESA	3.297.63 €	
GUZTIRA TOTAL	65.403.02 €	197.327,43 €

2015eko lan orduen estimazioa/
Estimación de horas de trabajo 2015

Prestaketa lanak-mantenimendua-garbiketa	650
Preparación , mantenimiento, limpieza	
Igartzaren irekiera orduak/Horario apertura de Igartza	650
Ekitaldi kulturalak (hitzaldi, erakusketa, kontzertu,….)	850
actividades culturales(conferencias, exposiciones, conciertos,…)	
Taldeen bisitak ordutegiz kanpo	
Visitas de grupos fuera del horario de visitas	150
Ezkontzak/ Bodas	60
Ekitaldiak (enpresak)/ Actos empresas	250
Gainerako orduak (bulegoan, bileretan,…)	800
Otras horas (oficina, reuniones,…)	
Guztira / Total	3.410

ERANSKINA. IBENTARIOA