



AGIRI HAU TOKI GOBERNUKO BATZAK
ONARTU DU EGUN HONETAN:

DOCUMENTO APROBADO POR ACUERDO DE
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA:

17 JUN. 2025

Idazkari nagusia / Secretario General

**BALDINTZA TEKNIKO BEREZIEN PLEGUA
TRAFIKO-ARAUAK HAUSTEAREN
ONDORIOZKO ZEHAPEN PROZEDURAREN
KUDEAKETARAKO LANKIDETZA ETA
LAGUNTZA TEKNIKOA ETA TRAFIKO-
ZEHAPENAK BORONDATEZKO BIDEAN
BILTZEKO ZERBITZUA PROZEDURA
IREKIAREN BIDEZ KONTRATATZEKO**

KONTRATUAREN KLAUSULAK:

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da honako zerbitzu hau ematea: trafiko arauak haustearen ondoriozko zehapen prozedura kudeatzeko laguntza eta aholku teknikoak ematea, borondatezko aldian dagozkion salaketak eta zehapenak biltzea (salbu eta aparkamendu araupetuko parkimetroetakoa, hura zerbitzu horren enpresa lagapendunak egingo baitu. Zerbitzuak, gainera, berarekin ekarriko du trafikoko zehapen-prozeduraren kudeaketa integrala, eta, oro har, prozeduraren esparruan eskatzen diren administrazio-ekintza guztiak egitea, agintaritzaz baliatzea eskatzen ez badute.

Udalari edo Udalaren izenean hirugarrenei zuzendutako komunikazioak, dokumentuak eta txostenak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, baliabide propioak erabiliz.

Enpresak administrazio-prozedura osatzen duten izapideek behar duten egokitzapen juridiko-administratibo guztiak egin beharko ditu, aplikatzekoa den legerian, sektorekoan zein administrazio-prozedura erkidekoan, araudia aldatzen den kasurako, (administrazio-prozeduraren izapidetzea osatzen duten dokumentu edo txantiloi guztiak aldatzea, baita zehapen-prozedura borondatezko aldian izapidetzeko euskarri diren Udalaren aplikazio informatikoen parametroen konfigurazioa

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES REGIRÁN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA COLABORACION Y ASISTENCIA TECNICA EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, ASÍ COMO LA RECAUDACIÓN EN VÍA VOLUNTARIA DE LAS SANCIONES DE TRÁFICO

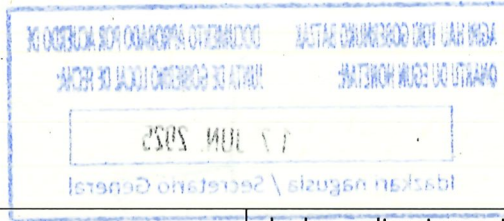
CLAUSULAS DEL CONTRATO:

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio consistente en la colaboración y asistencia técnico-jurídica en el procedimiento sancionador por infracciones a las normas de tráfico, así como la recaudación de las denuncias y sanciones a que hubiere lugar en vía voluntaria (excepto la recaudación de los parquímetros del estacionamiento regulado que se encarga la empresa concesionaria de este servicio). El servicio además conllevará la gestión integral del procedimiento sancionador de tráfico y en general, comprenderá la realización de todas las actuaciones administrativas que se requieran en el ámbito del procedimiento que no impliquen ejercicio de autoridad.

Las comunicaciones, documentos e informes que la empresa dirija al Ayuntamiento o a terceras personas en nombre del Ayuntamiento se realizarán en euskera y castellano con los medios propios.

La empresa deberá realizar toda adaptación jurídico-administrativa que precisen los trámites que integran el procedimiento administrativo para el supuesto en el que se produzca modificación normativa en la legislación aplicable, tanto sectorial como de procedimiento administrativo común (modificación de todos los documentos tipo o plantillas que integran la tramitación del procedimiento administrativo, así como la adecuación de la configuración de los parámetros



egokitzea ere).

Horrela, definitutako kontratua zerbitzuen administrazio-kontratua da, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 17. artikulua araberak. Lege horren bidez, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten da Espainiako ordenamendu juridikora (aurrerantz, SPKL).

2.- BETEBEHARRAK ETA EGINBEHARRAK

2.1. Udalaren betebeharrak:

Udalak kontratatutako zerbitzuari dagokionez, plegu honetan eta administrazio-klausulen pleguan aurreikusitakotik zuzenean edo zeharka erartortzen diren ahalmen guztiak ditu gainerako kontratu-agirietan, bai eta legez esleituta dituen gainerako ahalak ere.

Ahalmen horien artean, bereziki, honako hauek aipatzen dira:

1. Trafikoko arauak hausteagatik salaketa egitea, udalaren eskumenen esparruan.
2. Zerbitzuaren prestazioa eta erabiltzaileen eta esleipendunaren arteko harremanak arautzea, bai eta haien eskubideak eta zerbitzuarekiko betebeharrak ere.
3. Adjudikaziodunaren kudeaketak fiskalizatzea; horretarako, zerbitzua, instalazioak eta lokalak ikuskatu ahal izango ditu, eta egokitzen jotzen dituen agindu eta jarraibideak eman ahal izango ditu, behar bezalako prestazioa mantentzeko edo berrezartzeko.
4. Zehapen-prozeduraren xede diren egintzak izapidetzeko, emateko eta jakinarazteko behar diren dokumentu guztien edukari, egiturari eta formari buruz erabakitzea. Erabiliko diren jakinarazpen-bideak egokiak izango dira, une bakoitzean aplikatzekoak diren legezko xedapenen arabera, eta esleipendunak ordaindu

de las aplicaciones informáticas que soportan la tramitación administrativa del procedimiento sancionador).

Así, el contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

2.- DEBERES Y OBLIGACIONES

2.1.- Corresponderá al Ayuntamiento:

El Ayuntamiento ostenta respecto del servicio contratado todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo previsto en el presente Pliego y en el de cláusulas administrativas, en los restantes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable sobre la materia. Entre estas facultades se mencionan, las siguientes:

1. La formulación de la denuncia por infracción de las normas de tráfico en el ámbito de competencias de éste Ayuntamiento.
2. Reglamentar la prestación del servicio y las relaciones de los usuarios con el adjudicatario y sus derechos y obligaciones con el servicio.
3. Fiscalizar las gestiones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones, locales y dictar las órdenes e instrucciones que considere convenientes para mantener o restablecer la debida prestación.
4. Decidir sobre el contenido, la estructura y la forma de todo documento necesario para la tramitación, emisión y notificación de los actos objeto del procedimiento sancionador. Los medios



beharko ditu paperean egiten diren jakinarazpenak.

5. Posta, posta-komunikazio eta jakinarazpen ofizialen gastuak, borondatezko prozedura zehatzailearen kudeaketari eta bilketari dagokienez soilik, Getxoko Udalaren kontura izango dira.

6. Zehapenak borondatezko aldiari sartu behar diren tokia, bitartekoa eta modua definitzea.

7. Legez funtzionario publikoentzat gordetako eginkizun guztiak betetzea, agintea erabiltzea eskatzen badute, eta eginkizun horiek berariaz organo eta funtzionario eskudunen esku uztea.

8. Zerbitzuak behar bezala emateko beharrezkoak diren zuzendaritza- eta koordinazio-lanak.

2.2 Enpresa adjudikaziodunari dagokio:

1.- Kontratututako zerbitzuak baldintza-agirietan eta kontratu-izaerako gainerako agirietan aurreikusitako moduan gauzatzea, modu jarraituan, ahalik eta efikazia eta efizientzia handienaz, kontratuaren xede den prozedura behar bezala izapidetuko dela bermatzeko berme juridikoa emanez, Udalak edozein euskarritan ematen dion informazioa onartu eta jasotzera behartuta egonik, eta hark eskatzen dion informazioa Udalari bidaltzera Udalak ezartzen duen formatuan.

2. Agintaritza-agenteei egindako edo salaketa-sistema automatizatuek atzitutako administrazio-salaketak eta bide-segurtasuneko gailuak egunero jasotzea eta erregistratzea, bai eta erregulatutako aparkalekuen administrazio-salaketak jasotzea eta erregistratzea ere.

3. Ordu-tegi-muga duten aparkatze-guneetako trafikoko eta kontrolako salaketetan jasotako

de notificación a emplear serán los adecuados, de conformidad con las disposiciones legales de aplicación en cada momento, corriendo por cuenta y a costa del adjudicatario la impresión de las notificaciones que se cursen en papel.

5. Los gastos de correos, comunicaciones postales y notificaciones oficiales, exclusivamente en lo que a gestión y recaudación en el procedimiento sancionador en vía voluntaria se refiere, serán por cuenta del Ayuntamiento de Getxo.

6. Definir el lugar, el medio y la forma en que deben realizarse los ingresos de las sanciones en el periodo voluntario.

7. La realización de todas aquellas funciones reservadas legalmente a funcionario público y que impliquen ejercicio de autoridad, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios competentes.

8. Las labores de dirección y coordinación necesarias para la correcta prestación de los servicios.

2.2 Corresponderá a la empresa adjudicataria

1.- Ejecutar los servicios contratados de la forma prevista en los pliegos y en los demás documentos de carácter contractual, de manera continuada, con la máxima eficacia y eficiencia posibles, prestando garantía jurídica de la correcta tramitación del procedimiento objeto del contrato, encontrándose obligada a aceptar y recibir la información que le facilite el Ayuntamiento en el soporte que sea, y a remitir al Ayuntamiento la información que éste le solicite en el formato que el Ayuntamiento establezca.

2. La recepción y registro diario de denuncias administrativas formuladas por los agentes de autoridad o captadas por sistemas automatizados de denuncias, dispositivos de seguridad vial, así como la recepción y registro de las denuncias



datuak grabatzea eta digitalizatzea, edo euskarri informatikoetan emandako salaketen datuak sistema informatikoan iraultzea.

4. Salaketa bakoitzeko espediente bat berehala eta legezko epean hastea, dagokion zehapen-espedientea eginez, legez ezarritako administrazio-prozeduraren arabera.

Elkarlana eta laguntza teknikoa eskaintzea prozedura bideratzeko beharrezkoak diren jarduketak guztiak izapidetzeko.

Era berean, prozedura laburtua edo arrunta den, dagozkion geroko jarduketak izapidetuko dituzte, bai eta borondatezko bidean bidezkoak diren alegazioen pleguen eta administrazio-errekurtsoen ebazpena ere.

5. Zehapen-prozedurak eskatzen dituen jakinarazpenak egitea, bai eta zehapenak borondatezko bidetik kobratzeari dagozkion jakinarazpenak ere, hori guztia legez ezarritako baldintzetan eta Udalak izapidetzeko izendatzen duen moduan. Gainera, horien emaitzak erregistratu beharko ditu, eta esleipendunak ordaindu beharko ditu zerbitzu horrek eragindako gastu guztiak, posta-gastuak izan ezik.

6. Udalak adierazitako euskarrian prestatzea ezarritako zehapenen karguak, Udal Kontu-hartzaitzan horiek fiskalizatu eta kontabilizatzeko, baita Kontu-hartzaitzak Diru-bilketan kargua egiteko, bi ataletarako adierazitako maiztasunean.

7.- Kontratuaren xede den laguntza teknikoaren prozeduran esku hartzen duten udal-zerbitzuetako arduradunek eskatutako memoriak, zerrendak eta txosten estatistikoak egitea.

8. Prozeduran epeak preskribatzea saihestuko du,

administrativas de estacionamiento regulado.

3. Grabación y digitalización de los datos contenidos en las denuncias de tráfico y de control de las zonas de estacionamiento con limitación horaria, o volcado en el sistema informático de los datos de las denuncias facilitados en soportes informáticos.

4. Iniciar con inmediatez y en legal plazo un expediente por cada denuncia, cursando el correspondiente expediente sancionador, con sujeción al procedimiento administrativo legalmente establecido.

Prestar colaboración y asistencia técnica en la tramitación de cuantas actuaciones sean necesarias para la instrucción del procedimiento.

Así mismo, tramitarán las actuaciones posteriores que correspondan según se trate de procedimiento abreviado u ordinario, y la resolución de los pliegos de alegaciones y recursos administrativos que procedan en la vía voluntaria.

5. Practicar las notificaciones que requiera el procedimiento sancionador, así como las notificaciones que correspondan al cobro de sanciones en la vía voluntaria, todo ello en los términos legalmente establecidos y en la forma que sea designada por el Ayuntamiento, para su tramitación. Además, deberá dar registro del resultado de las mismas, siendo a cargo del adjudicatario todos los gastos derivados de dicho servicio a excepción de los gastos de correos.

6. Elaborar los cargos de las sanciones impuestas en el soporte indicado por el Ayuntamiento, para fiscalización y contabilización de los mismos en la Intervención Municipal y su cargo por la misma en la Recaudación, con la periodicidad que sea indicado con ambos departamentos.

7.- Confección de memorias, listados así como informes estadísticos que le sean solicitados por los responsables de los servicios municipales intervinientes en el procedimiento cuya asistencia



eta interesdunei dagozkien eskubideak betetzen direla bermatuko du. Udalaren aurrean horien ondoriozko kalte ekonomikoaren erantzule izango da, arrazoiak jarduerarik eza edo zabarkeria direnean, bere jarduerari egotz dakizkiokeenak.

9. Udalari jakinaraziko dizkio, gehienez ere hamabost eguneko epean, enpresari edo haren langileren bati gerta dakizkiokeen ezintasunak edo bateraezintasunak.

10. Zerbitzuak egikaritzea eskatzen duten eragiketen ondorioz hirugarrenei eta Udalari eragindako kalte guztiak ordainduko ditu, bai eta bere betebeharrak ez betetzeagatik sortutakoak ere.

11. Udalak eskatzen dion informazio guztia emango dio, Udalak beharrezkotzat jotzen duen euskarrian, prozeduren nondik norakoen edo egoeraren berri emateko uneoro, bai eta zerbitzua emateari dagokionez beharrezkotzat jotzen den balorazioa egin ahal izateko ere.

12. Esleipendunari agindutako zeregin guztietan, esleipendunak espedienteko dokumentuak prestatu beharko ditu materialki, Udalaren partetik zerbitzuaren arduradunek emandako ereduekin bat etorriz.

13. Oro har, espedienteen kudeaketa integral zuzen, eraginkor eta efizienterako beharrezkoak diren beste ekintza guztiak, betiere funtzionarioentzat gordetako agintea edo eginkizunak betetzea ez badakar.

14. Txostena igortzea eskumena duten udal-sailei (Udaltzaingoa, Diru-bilketa eta Kontu-hartzailetza), horretarako errekerimendua eginez gero egindako jarduerak zehaztuz.

15. Udaleko zerbitzu juridikoetara igorri behar diren prozeduren kopiak egitea, erkatzea, foliatzea eta administrazio-jardunak bideratzea,

técnica es objeto del contrato.

8. Evitará la prescripción de plazos en el procedimiento y garantizará el cumplimiento de los derechos que asisten a los interesados, siendo responsable ante el Ayuntamiento del perjuicio económico que supongan las mismas, cuando las causas sean la inactividad o negligencia, imputables a su propia actuación.

9. Notificará al Ayuntamiento, en el plazo máximo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.

10. Indemnizará todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones.

11. Facilitará al Ayuntamiento toda información que éste le solicite, en el soporte requerido que el Ayuntamiento estime necesario, al objeto de dar a conocer en todo momento el curso o estado de los procedimientos, así como poder realizar la valoración que se estime necesaria en relación con la prestación del servicio..

12. En todas aquellas tareas encomendadas al adjudicatario, éste deberá preparar materialmente los documentos integrantes en el expediente, de acuerdo con los modelos que se les faciliten por los responsables del servicio desde el Ayuntamiento.

13. En general, todas aquellas otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes, siempre que no implique ejercicio de autoridad o funciones reservadas al personal funcionario.

14. Remitir informe a los Departamentos Municipales competentes (Policia Local, Recaudacion e Intervencion) detallando las actuaciones realizadas en caso de ser requerido



epaitegiari edo hala eskatzen duen agintariari helarazteko. Getxoko Udalak errekerimendu horiei buruz eskatutako txostenak egitea.

16. Administrazio-zuzenbidearen, zehapen-prozeduraren eta/edo trafiko-araudiaren, programa eta tresna informatikoen edo zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoa den beste edozein gairi buruzko prestakuntza eman beharko die kontratua gauzatzera bideratutako langileei.

17. - Datuak babestearen arloan indarrean dagoen araudia betetzeko betebeharra, hargatik eragotzi gabe funtsezko betebeharrak kontratua gauzatzeko baldintza berezi gisa ere ezartzea.

18.- Kontratua formalizatu aurretik, adierazpen bat aurkeztu beharko du, zerbitzariak non egongo diren eta zerbitzariekin lotutako zerbitzuak nondik emango diren adierazteko.

19.- Era berean, esleipendunak jakinarazi egin beharko du, kontratuan zehar, aurreko paragrafoan aipatzen den informazioa aldatzen bada.

20.- Kontratua amaitzean, espediente guztien kudeaketari buruzko informazio zehatza aurkeztu beharko dute udalak eskatzen duen euskarri informatikoan.

21.- Dagokion administrazio-kudeaketa egitea, beste administrazio publiko batek zehatzeko ahalmena duen salaketak bideratzeko, eta organo eskudunari bidaltzea.

22. Trafikoari buruzko araudiari dagokionez, Udaltzaingoaren administrazio-unitateak eskatzen eta planteatzen dituen txosten juridikoak egitea, eskaera jakinarazten denetik egutegiko egun 1etik 10 egunerako epean.

23. Esleipendunak zabarkeriaz jokatzuz gero,

para ello.

15.- Realizar copias, cotejar, foliar y diligenciar las actuaciones administrativas de aquellos procedimientos que deban ser remitidos a los servicios jurídicos municipales, para su traslado al Juzgado u aquella autoridad que lo requiera. Emisión de informes que sean requeridos por el Ayuntamiento de Getxo en relación con dichos requerimientos.

16. Deberá prestar formación al personal destinado a la ejecución del contrato en las materias de derecho administrativo, procedimiento sancionador y /o normativa de tráfico, programas y herramientas informáticas o cualquier otra que sea necesaria para la adecuada prestación del servicio.

17. - Obligación de someterse en todo caso a la normativa vigente en materia de protección de datos, sin perjuicio de que esta obligación de carácter esencial, se establece así mismo como una condición especial de ejecución del contrato.

18.- Deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

19.- Así mismo la adjudicataria deberá de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en a que se refiere el párrafo anterior.

20.- Al finalizar el contrato deberán aportar en el soporte informático que el Ayuntamiento requiera, toda la información detallada de la gestión de todos los expedientes

21.- Realizar la gestión administrativa correspondiente con el fin de cursar las denuncias cuya potestad sancionadora ejerza otra Administración Pública, remitiéndolas al órgano competente

22.- Emitir informes jurídicos que se precisen y planteen por la unidad administrativa de la Policía



Udalari kalteak ordaintzea eragindako kalteengatik.

24.- Kontrata sinatu aurretik, erantzukizun zibileko aseguru-poliza bat sinatzea, urtean gutxienez 90.000 euroko estaldura-zenbatekoarekin.

25.- Udalak erabiltzen duen Administrazio Elektronikoaren Plataformarekin izapidetzea integratzea, eta Administrazio Publikoarekiko elkarreragingarritasun-estandarrak betetzea.

26.- Administrazio-prozedura zehatzailearekin lotuta agindu dakizkiokeen antzeko beste batzuk.

3.- KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratu honen iraupena bi urtekoa izango da, kontrata sinatzen denetik zenbatzen hasita, eta berariaz adostutako urteko bi luzapen egiteko aukera egongo da. Kontratuaren iraupena, guztira, ez da 4 urtetik gorakoa izango.

4.- KONTRATUAREN ZENBATEKOA

Kontratuaren zenbatekoa zehaztugabea izango da, eta egindako lanen eta adjudikaziodunak egindako administrazio-kudeaketen emaitza zehatzen arabera izango da. Zenbateko hori kalkulatzeko, borondatez benetan biltzen diren zehapenen % 20 aplikatuko da gehienez, eta lizitatuzaileek beren eskaintzetan hobetu ahal izango dute.

Kontratuaren gehieneko aurrekontua 550.000 eurokoa izango da, % 21eko BEZa barne, kontratuaren bi urteetarako. Lizitatuzaileek zenbateko hori hobetu ahal izango dute beren eskaintza ekonomikoetan, borondatez benetan bildutako zehapenei aplikatu beharreko gehieneko ehunekoa (% 20) murriztuz. Kopuru horretatik, hauxe dagokio Balio

Local en relacion con la normativa de tráfico, en el plazo de 1 a 10 días naturales desde la notificación de la solicitud.

23.- Indemnizar al Ayuntamiento por los daños ocasionados en los supuestos de actuaciones negligentes del adjudicatario.

24.- Suscribir antes de la firma del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de cobertura anual de 90.000 euros.

25.- Integrar la tramitación con la Plataforma de Administración Electrónica que utilice el Ayuntamiento, y cumplir con los estándares de interoperabilidad con la Administración Pública.

26.- Aquellas otras de similar naturaleza que en relación con el procedimiento administrativo sancionador se le pudieran encomendar.

3.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del presente contrato será de dos años a contar desde la firma del contrato, con posibilidad de dos prórrogas anuales expresamente acordadas, sin que la duración total del contrato pueda exceder de 4 años.

4.- IMPORTE DEL CONTRATO

El importe del contrato será indeterminado, quedando subordinado en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones administrativas llevadas a cabo por el adjudicatario y será el resultante de aplicar un porcentaje máximo del 20% de las sanciones que efectivamente se recauden en vía voluntaria y que podrá ser mejorado por los licitadores en sus ofertas.

El presupuesto máximo del contrato será de 550.000 euros, 21% de I.V.A. incluido, para los dos años de contrato, cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores en sus ofertas económicas



Erantsiaren gaineko Zergari: **95.454,54 euro.**

Urteko gehieneko aurrekontua **275.000 euro** izango da, BEZaren % 21 barne (227.272,73 € gehi BEZaren % 21i dagozkion 47.727,27 €).

5.- FAKTURAZIOA

Adjudikaziodunak hileru aurkeztuko du fakturazioa, borondatezko epean kobratutako zehapenen oinarriaren xehakapena adierazita eta fakturari zehapen horiei dagozkien espedienteen zerrenda zehatza erantsita.

Horiei aplikatuko zaie esleipen-preziotik azkenean ateratzen den partaidetza-ehunekoak, laugarren paragrafoan ezarritakoaren arabera.

Ateratzen den zenbateko osoari une bakoitzean indarrean dagoen BEZa aplikatuko zaio.

Kontzeptu bien batura izango da guztizko faktura. Hori, behin Udaltzaingoari atxikitako teknikariak egiaztatuta, dagokion ordainketa egiteko izapidetuko da.

6.-DIRUA KOBRTZKEO ETA ORDAINTZEKO BIDEAK.

6.1.- Kobrantzak egiteko, irizpide hauek hartu beharko dira oinarritzat: ekonomia, eraginkortasuna, modernotasuna eta herritarrarentzako zerbitzua. Eta hasten den espediente bakoitzarekin batera, jakinarazi beharko zaizkie herritarrei arrazoiak, zenbatekoak, jar daitezkeen errekurtsoak eta alegazioak, interesdunak ezagutu behar dituen epeak, ordaintzeko moduak eta gainerako inguruabar interesgarriak adierazita. Halaber, dagokion gutuna edo ordaintzeko modua eman beharko da, ordainketa legezko epean egin dadin.

mediante la rebaja del porcentaje máximo (20%) a aplicar a las sanciones efectivamente recaudadas en vía voluntaria.

De la cantidad anterior, corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la suma de **95.454,54 euros.**

El presupuesto máximo por año es de **275.000 euros**, 21% I.V.A. incluido (227.272,73 € + 47.727,27 € del 21% de I.V.A).

5.- FACTURACIÓN

El adjudicatario presentará mensualmente la facturación con el desglose de la base de las sanciones cobradas en periodo voluntario y acompañando a la factura el listado detallado de los expedientes correspondientes a dichas sanciones.

A ellos se aplicará el porcentaje de participación que finalmente resulte del precio de adjudicación según lo previsto en el apartado cuatro.

Al importe total resultante se le aplicará el I.V.A. vigente en cada momento.

La suma total de ambos conceptos será la factura total que una vez comprobada por el Técnico adscrito a la Policía Local, procediéndose a la tramitación correspondiente para su pago.

6.- MEDIOS DE COBRO E INGRESO DE LA RECAUDACION.

6.1.- La realización de los cobros habrá de inspirarse en criterios de economía, eficacia, modernidad y servicio al ciudadano, en cuyo conocimiento habrán de ponerse, con cada expediente que se inicie, los motivos, importes, recursos y alegaciones que puedan interponer, con expresión de los plazos, formas de pago y demás circunstancias de interés que deba conocer el interesado, facilitando la oportuna carta o medio



6.2.- Ordaintzeko betebeharra dutenek diru-sarrerak egingo dituzte udalak entitate laguntzaile gisa baimendutako banku edo aurrezki kutxetan gaitutako diru-bilketako kontu murriztuetan, aurrez aurre horietara joanda zein beren banka elektronikoaren bidez edo udalak ezarritako ordainketa-pasabidearen bitartez.

6.3.- Kontu horien titulartasuna Udalarena izango da, eta enpresa esteipendunak, inola ere, ezin izango ditu erabili bertan sartutako saldoak, funtsak eta interesak.

7.- LOKALA ETA ERABILGARRITASUNA

7.1.- Kontratuaren indarraldiaren hasierarako, hau da, 2020/09/01erako, enpresa adjudikaziodunak lokal bat izan behar du altzariz eta ekipo informatikoz hornituta (ordenagailu pertsonalak izan ezik, horiek Getxoko Udalaren kontu izango dira eta), barne izanda aplikazioek, beharrezko horniketek eta abarrek behar bezala funtzionatzea ahalbidetuko duen datu-sarera konektatzeko ezinbesteko direnak.

Lokalak Getxo udal-mugar-tean egon beharko du, hirigunean, Algortako (Telletxe) nahiz Areetako (Areeta) metroko geltokietatik gehienez ere 600 metroko distantziara, eta bere helburuetako bat izango da jendeari arreta egitea.

7.2.- Lokalak agindutako zerbitzua kudeatu ahal izateko neurri egokiak izan beharko ditu, eta une oro baldintza tekniko eta segurtasun-baldintza ezin hobeetan egon beharko du, eta lan-arriskuen prebentzioaren arloan aplikatu beharreko araudia beteko du.

Herritarrei arreta emateko lokalak jendearentzat irekita egon beharko du, Getxoko Udalaren lan-egutegiaren arabera, honako ordutegi honetan:

de pago para que dicho pago se realice en el legal plazo.

6.2. - Los obligados al pago efectuarán los ingresos en las cuentas restringidas de recaudación habilitadas por el Ayuntamiento en los Bancos o Cajas de Ahorro autorizadas como Entidades Colaboradoras, bien de forma presencial en dichas entidades, o a través de su banca electrónica o a través de la pasarela de pagos que establezca el Ayuntamiento.

6.3.- La titularidad de dichas cuentas será del Ayuntamiento, sin que la empresa adjudicataria pueda disponer, bajo ningún concepto, de los saldos, fondos e intereses en ellas ingresados.

7.- LOCAL Y DISPONIBILIDAD

7.1.- La empresa adjudicataria para la fecha del comienzo de la vigencia del contrato, deberá disponer de un local con el mobiliario y equipos informáticos (excepto ordenadores personales, que irán por cuenta del Ayuntamiento de Getxo), incluyendo aquellos que sean imprescindibles para la conexión a la red de datos municipal en unas condiciones que permitan el correcto funcionamiento de las aplicaciones, suministros necesarios etc., siendo todos los gastos a su cargo.

Dicho local deberá estar ubicado en el término municipal de Getxo, dentro del casco urbano, en un radio no superior a 600 metros de distancia de las paradas de metro de Algorta (Telletxe) o Las Arenas (Areeta) y una de sus finalidades, será la atención al público.

7.2.- El local deberá contar con unas dimensiones adecuadas para poder llevar a cabo la gestión del servicio encomendado, y deberá encontrarse en todo momento en perfectas condiciones técnicas y de seguridad, y dará cumplimiento a la normativa que en materia de prevención de riesgos laborales sea de aplicación.

El local de atención ciudadana deberá estar abierto



Neguko ordutegia (urtarrilaren 1etik ekainaren 30era eta irailaren 1etik abenduaren 31ra):

-goizeko txandan astelehenetik ostiralera 8,30etatik 13,30etara.

-arratsaldeko txandan: astelehen eta asteazkenetan 16,30etatik 19,30etara.

Udako ordutegia (uztailaren 1etik abuztuaren 31ra)

-goizeko txandan astelehenetik ostiralera 8,00etatik 15,00etara.

7.3.- Lokalaren kanpoaldean «ARAU-HAUSTEAK IZAPIDETZEKO ZERBITZUA. JAUN/ANDRE HORI: GETXOKO UDALA », euskaraz eta gaztelaniaz, eta udalaren logotipo ofiziala. Era berean, Getxoko Udalaren udal-zerbitzuak identifikatzen duen lokalaren barruan kartelak egon beharko dira. Kartelen testuak gramatika eta ortografia aldetik zuzena izan beharko du, eta hori Euskararen Udal Zerbitzuak gainbegiratu ahal izango du.

7.4.- Lokalaren kokapenak eta instalazioek udal-zerbitzu teknikoaren txostena beharko dute martxan jarri aurretik, plegu tekniko honetan eskatzen diren baldintzen aldekoak.

8.- ZERBITZUA EMATEARI LOTUTAKO LANGILEAK

8.1.- Enpresa esleipendunak kontratu hau betearazteko beharrezko langileak jarriko ditu, aplikatzeko moduko lan arloko araudiarekin bat etorritik. Enpresak Gizarte Segurantzarekiko eta bere langileekiko ordainketetan egunean egon behar dute, eta Udalak, kontratuaren betearazpen-aldiko edozein unetan, alderdi hori egiaztatzeke eskatu ahal dio.

8.2.- Enpresa esleipendunaren langileek ez dute eskubiderik sortuko Udalaren aurrean, eta ez dute inolako lan-loturarik izango Udalarekin; inguruabar hori kasuan kasuko kontratuetan jaso behar da. Ildo horretatik, esleipendunak zerbitzu hau emateko jarten dituen langileak enpresaren mende egongo dira, eta inolaz ere, kaleratzea

al público según el calendario laboral del Ayuntamiento de Getxo y como mínimo en el siguiente horario:

Horario de invierno (Del 1 de enero al 30 de junio y del 1 de septiembre a 31 de diciembre):

-en turno de mañana: de lunes a viernes de 8,30 a 13,30 horas.

-en turno de tarde: los lunes y miércoles de 16,30 a 19,30 horas.

Horario de verano (Del 1 de julio a 31 de agosto)

-en turno de mañana: de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

7.3.- En el exterior del local constará una placa rotulada con la denominación "SERVICIO DE TRAMITACIÓN DE INFRACCIONES. EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GETXO", en bilingüe euskera-castellano y el logo oficial del Ayuntamiento. Así mismo deberá existir cartelería en el interior del local que identifique el servicio municipal del Ayuntamiento de Getxo. El texto de la cartelería deberá ser gramatical y ortográficamente correcto, y ello, se podrá supervisar por el Servicio municipal de Euskera.

7.4.- Tanto la ubicación como las instalaciones del local necesitarán previo a su puesta en marcha del informe de los servicios técnicos municipales, favorables respecto a las condiciones exigidas en el presente Pliego Técnico.

8.- PERSONAL ADSCRITO A LA PRESTACION DEL SERVICIO

8.1.- La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus pagos a la Seguridad Social y a sus empleados, pudiendo ser requerida por el Ayuntamiento en cualquier momento, a lo largo de la ejecución del contrato,



barne hartuta, langile horiek ez dira Udalaren mende geratuko. Udalak esleipendunaren eta bere langileen artean dauden lan-harremantetan ez du inola ere esku hartuko.

8.3.- Enpresak kontratuen kopia aurkeztuko du eta Udalari plantillako langileen nortasuna jakinaraziko dio, hala denean, enpresa esleipenduneko langile-agiria jaso ahal izateko.

8.4.- Esleipendunak bete egin behar ditu lan-kontratazioaren eta laneko segurtasun eta higienearen arloko lege- eta erregelamenduxedapenak. Xedapen horiek betetzen ez badira, Udalak ez du erantzukizunik izango enpresak zerbitzua emateko kontratatu dituen langileen aurrean.

8.5.- Zerbitzua emateari lotutako langileen bidez, zerbitzua behar den moduan ematea bermatu behar da.

8.6.- Enpresa behartuta dago langileei jarduera ondo garatzeko beharrezkoa den administrazio-eta informatika-prestakuntza emateko. Udalak enpresa adjudikaziodunari eskatu ahalko dio urtero bermatu dezala kontratua gauzatuko duten langileei etengabeko prestakuntza emango zaiela zerbitzua behar bezala emateko beharrezkotzat jotzen diren gaitetan, eta kontratuan zehaztutako moduan justifikatu beharko du.

9.- ENPRESA ESLEIPENDUNAREN GIZA BALIABIDEAK

9.1.- Adjudikaziodunak zerbitzua eman behar du kontratu hau gauzatzeko bere ardurapeko langileen beharrezko baliabide propioekin. Hala, izapide juridikoak egiteko jarduketetarako langile kualifikatuak izan behar ditu, horretarako eskatzen den titulazioa dutenak, eta horiek prestakuntza edo lan-esperientzia izan behar dute administrazio zuzenbidean, zuzenbide penalean, zehapen-prozedura administratiboan eta trafikoa araudian.

para comprobar tal extremo.

8.2.- El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos. En este sentido, el personal que el adjudicatario adscriba a la prestación del presente servicio tendrá dependencia laboral del mismo, sin que por ninguna causa, incluso la de despido, pueda pasar dicho personal a depender del Ayuntamiento, no interviniendo éste bajo ninguna forma en las relaciones laborales que existan entre el adjudicatario y su personal.

8.3.- La empresa presentará copia de los contratos y comunicará al Ayuntamiento la identidad de los trabajadores de su plantilla para que puedan ser dotados, en su caso, de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria.

8.4.- El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación laboral, seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento no implicará responsabilidad de la administración municipal frente al personal contratado por aquel para la prestación del servicio.

8.5.- Mediante el personal adscrito a la prestación del servicio, deberá garantizarse la correcta prestación del mismo.

8.6.- La empresa está obligada a dotar a su personal de la formación administrativa e informática necesaria para el buen desarrollo de su actividad. El Ayuntamiento podrá exigir a la adjudicataria que garantice anualmente la formación continua del personal destinado a la ejecución del contrato en aquellas materias que se consideren necesarias para la adecuada prestación del servicio, debiendo ser justificada en la forma que se determine en el contrato.

9.- RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

9.1.- El adjudicatario estará obligado a prestar al servicio con los recursos propios de personal a su cargo que sean necesarios para la ejecución de este contrato, debiendo para las actuaciones que



Zerbitzua emateko, langile hauek izan beharko ditu, gutxienez eta modu iraunkorrean, kontratuaren indarraldi osoan:

- Enpresa esleipendunaren ordezkari bat, Zuzenbidean lizentziatua edo graduatua, trafikoko zehapen-prozedura administratiboan izaera juridikoko zerbitzuak ematen gutxienez 15 urteko esperientzia egiaztatua duena.

Aurrez aurreko lana herritarren arretarako bulegoan:

- Herritarrei arreta emateko bulegoko arduradun bat, Zuzenbidean edo EAZen lizentziatua edo graduatua, gutxienez 2 urteko esperientzia egiaztatua duena bai tokiko erakundeei lankidetzaz edo laguntza teknikoa ematen dieten taldeak zuzentzen trafikoari buruzko zehapen-prozeduran, baita herritarrei arreta emateko bulegoko arduradun gisa.
- Izapidetzako goi-mailako teknikari bat, Zuzenbidean edo EAZen lizentziatua edo graduatua, Administrazio Publikoa, gutxienez 2 urteko esperientzia egiaztatua duena toki-erakundeei trafikoko zehapen-prozeduran lankidetzaz edo laguntza teknikoa ematen, herritarrentzako zuzeneko arreta barne.
- Administrazioari bat, gutxienez 2 urteko esperientzia egiaztatua duena toki-erakundeei trafikoko zehapen-prozeduran lankidetzaz-zerbitzuak edo laguntza teknikoa ematen, herritarrentzako zuzeneko arreta barne.

Kontratuari atxikitako langileek herritarrekin harreman zuzena dutela kontuan hartuta, langileetako batek, gutxienez, euskarako C1 tituluaren egiaztapena izan beharko du, eta herritarrei arreta emateko zerbitzua eta ordutegia bi hizkuntza ofizialetan emango direla

consistan en tramitación de índole jurídica, contar con personal cualificado, con la titulación exigida al efecto, así como con formación y/o experiencia profesional en materia de derecho administrativo, derecho penal, procedimiento administrativo sancionador y normativa de tráfico.

La prestación del servicio deberá contar al menos y de forma permanente durante toda la vigencia del contrato con el siguiente personal:

- 1 Delegada/o de la empresa adjudicataria, Licenciado/a o Graduado/a en Derecho, con experiencia acreditada mínima de 15 años en la prestación de servicios de índole jurídica en el procedimiento administrativo sancionador de tráfico.

Trabajo presencial en la oficina de atención ciudadana:

- 1 responsable de la oficina de atención ciudadana, Licenciada/o o Graduada/o en Derecho ó ADE, con experiencia acreditada mínima de 2 años dirigiendo equipos que presten colaboración o asistencia técnica a entidades locales en el procedimiento sancionador de tráfico y como responsable de oficina de atención ciudadana.
- 1 técnica/o superior de tramitación, Licenciada/o o Graduado en Derecho, ó ADE, Administración Pública con experiencia acreditada mínima de 2 años en la prestación de servicios de colaboración o asistencia técnica a entidades locales en el procedimiento sancionador de tráfico, que incluya atención directa a la ciudadanía.
- 1 administrativa/o con una experiencia mínima acreditada de 2 años en la prestación de servicios de colaboración o asistencia técnica a entidades locales en el procedimiento sancionador de tráfico, que incluya atención directa a la ciudadanía.



<p>bermatu beharko da.</p> <p>9.2.- Enpresak jarduera garatzeko beharrezko administrazio- eta informatika-prestakuntza eman behar die langileei.</p> <p>9.3.- Esleipendunak enpresako arduraduna izendatuko du, eta hori Udalaren aurrean solaskidea izango da planteatutako alderdi eta intzidentzia guztietan. Behar den besteko gaitasuna izan behar du hauetarako:</p> <ul style="list-style-type: none">- Enpresa esleipendunaren ordezkaria izatea agiri honen arabera bera egotea edo berak jardutea beharrezkoa den kasu guztietan, eta kontratubetebeharrak betetzetik eratorritako beste egintza batzuetan, betiere, zerbitzua gauzatzeko eta zerbitzuak ondo funtzionatzeko.- Zerbitzua gauzatzeko modua antolatzea eta Udaletik jasotako aginduak betetzea. <p>9.4.- Udalak enpresa esleipendunari beste delegatu bat izendatzeko eskatu ahal dio kontratatutako zerbitzuen funtzionamenduak hala justifikatzen duenean.</p> <p>9.5.- Halaber, jarduera hasi aurretik, honako hauek aurkeztu beharko ditu:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kontratutako zerbitzua gauzatzeko beharrezko taldea.- Zerbitzua behar den moduan ematea eta herritarra Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialetan (euskara eta gaztelania) artatzea bermatzen duen antolaketa eskema.-Osagai materialen zerrenda (esleitutako kudeaketan erabiliko dituzten ekipo informatikoak, baita kontratua behar den moduan gauzatzeko beharrezko aplikazioak eta baliabide teknikoak ere). <p>9.6.- Betekizun horiek guztiak Udalak egiaztatuko ditu, eta bai aurkeztutako dokumentaziotik ondorioztatzen bada kontratua ezin dela behar den moduan gauzatu, bai</p>	<p>Teniendo en cuenta que el personal adscrito al contrato tiene relación directa con la ciudadanía, al menos uno de los trabajadores deberá poseer acreditación de título C1 de euskera, y deberá garantizarse que el servicio y horario de atención a la ciudadanía se preste en los dos idiomas oficiales.</p> <p>9.2.- La empresa está obligada a dotar a su personal de la formación administrativa e informática necesaria para el desarrollo de su actividad.</p> <p>9.3.- El adjudicatario designará un responsable de la empresa, el cual será el interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que se planteen. Deberá tener competencia suficiente para:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.- Organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento. <p>9.4.- El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.</p> <p>9.5.- Asimismo, deberá presentar con carácter previo al inicio de la actividad:</p> <ul style="list-style-type: none">-El equipo humano necesario para la ejecución del servicio contratado.-Un esquema organizativo que garantice la correcta prestación del servicio y la atención al ciudadano en los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca (euskera y castellano). <p>-La relación de elementos materiales (equipos informáticos que emplearán en la gestión asignada, así como el conjunto de aplicaciones necesario y medios técnicos para la plena</p>
--	--



ondorioztatzen bada ez dituela ondo betetzen, organo kontratugileak, aurretiazko errekerimendua eginda, kontratua desegitea eska dezake.

10.- KONTRATUA GAUZATZEKO GEHITU BEHAR DIREN BALIABIDE TEKNIKOAK

10.1. Informatika-baliabideak

10.1.1. Hardwarea

Ezarritako jarduerak egiteko behar diren ordenagailu pertsonalak Getxoko Udalak emango ditu, udalak egokitzat eta beharrezkotzat jotzen dituen ezaugarri eta kopuruetan. Horrek ez ditu, inola ere, beste ekipamendu informatiko batzuk barne hartzen, hala nola inprimagailuak, fotokopiagailuak eta abar. Horien kostua eta instalazioa enpresa esleipendunaren kontura izango dira.

Era berean, enpresaren erantzukizuna izango da urruneko terminalak Udaleko ordenagailu nagusiarekin konektatzeko beharrezko lineak ezartzea eta mantentzea.

10.1.2.-Softwarea

Zerbitzuaren jarraitutasuna eta datuen segurtasuna bermatzeko eta beharrezkoak ez diren etenak saihesteko, enpresa esleipendunak nahitaez eman beharko du erabiliko den isunak kudeatzeko softwarea, konfidentziasunari dagokionez, Datuak Babesteari buruzko Legean xedatutakoa kontuan hartuta. Hona hemen isunak kudeatzeko softwarearen adibide batzuk: eSTIMA 2.0, Eprinsa, etab.

Software horrek Udaltzaingoak zehaztutako baldintza funtzionalak bete beharko ditu, SENen ezarritako segurtasun-baldintzak bete beharko ditu, eta Gestiona administrazio elektronikoko plataformarekin (EsPublicorena) eta Getxoko Udalak zerbitzua ematen hasteko unean ezartzen dituen udaleko aplikazio informatikoekin integratu beharko da. Integrazio horietan SAP plataforma sartuko da, eta aukera ere badago isunak kudeatzeko prozesu horren zati bat

ejecución del contrato).

9.6.- Todos estos requisitos serán comprobados por el Ayuntamiento y tanto sí por la documentación presentada se dedujera que no se puede ejecutar el contrato de forma satisfactoria, como si se estimase que no los cumple, podrá el órgano contratante previo requerimiento, instar la rescisión del contrato.

10.- MEDIOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.1. Medios Informáticos

10.1.1. Hardware

Los ordenadores personales necesarios para la realización de las actividades establecidas serán proporcionados por el Ayuntamiento de Getxo con las características y cantidad que éste estime oportuno y necesario. Esto no incluye en ningún caso otros equipamientos informáticos, como pueden ser las impresoras, fotocopiadoras, etc. cuyo coste e instalación correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

Asimismo correrá por cuenta de la empresa el establecimiento y mantenimiento de las líneas necesarias para la interconexión de los terminales

10.1.2.-Software

Para garantizar la correcta continuidad del servicio, la seguridad de los datos y para evitar interrupciones innecesarias, será obligatorio por parte de la empresa adjudicataria, que se proporcione el software de gestión de multas que se vaya a usar teniendo en cuenta, en cuanto a la confidencialidad, lo dispuesto en la Ley sobre Protección de Datos. Algunos ejemplos de software de gestión de multas son: eSTIMA 2.0, Eprinsa, etc.

Este software deberá cumplir los requisitos funcionales que determine la Policía Municipal, deberá cumplir los requisitos de seguridad establecidos en el ENS y deberá integrarse con la



hornitzaileak jardun beharko lukeen SAP plataforman. Beraz, hornitzaileak integrazio teknologikoa egin beharko du SAP plataformarekin eta Gestionatu plataformarekin, bai datuak bidaltzeko, bai negozio-prozesuen beharrak betetzeko, bai eskatzen zaizkion udaleko aplikazio informatikoekin.

Halaber, enpresa esleipendunak prozedura izapidetzeko behar diren udal-aplikazio informatikoak eta kontratua gauzatzeko aldiari martxan dagoen Administrazio Elektronikoaren Plataforma erabili beharko ditu. Plataforma horrek hainbat modulu izango ditu, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean ezarritako eskakizunetara egokitzeko.

Enpresa esleipendunak bere zeregin guztiak gauzatzeko beharrezkoak diren baliabide informatiko guztiak izan beharko ditu, zehapenak atzitzeko sistema automatizatuak dagozkienak barne, hala nola gailu mugikorak, pendriveak, haririk gabeko konexioak eta informazioa bi noranzkoetan lekualdatzeko sistemak.

Enpresa esleipendunak bere gain hartuko du erabiliko dituen programa informatikoetako langileen prestakuntza.

10.1.3- Segurtasun informatikoa

Segurtasun informatikoari dagokionez, jarduera hasi aurretik, segurtasun informatikoaren baldintzei buruzko memoria teknikoa aurkeztu beharko da, gai hauei dagokienez:

- Datuak bilduko dituen bitarteko informatikoen kokapen fisikoa
- Datu horiek eskuratzeko segurtasun logikoa
- Segurtasun-kopiak eta horien kokapen

plataforma de administración electrónica Gestionata (pertenciente a EsPublico) y las aplicaciones informáticas municipales que, en el momento de comenzar la prestación del servicio, disponga el Ayuntamiento de Getxo. Estas integraciones incluirán la plataforma SAP y también cabe la posibilidad de que parte de dicho proceso de gestión de multas se realice en la plataforma SAP, que el proveedor debería operar. Por tanto, el proveedor deberá realizar la integración tecnológica con la plataforma SAP y con la plataforma Gestionata, tanto para enviar datos, como para recibirlos para cumplir con las necesidades de los procesos de negocio, así como con aplicaciones informáticas municipales que fueran requeridas.

Asi mismo, la empresa adjudicataria deberá utilizar las aplicaciones informáticas municipales que se precisen para llevar a cabo la tramitación del procedimiento y la Plataforma de Administración Electrónica que se encuentre en funcionamiento durante el periodo de tiempo de ejecución del contrato. Dicha plataforma contendrá distintos módulos para adecuarse a los requerimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios informáticos necesarios para la ejecución de todas sus tareas, incluyendo los correspondientes a los diferentes sistemas de captura de sanciones automatizados, como dispositivos móviles, pendrives, conexiones inalámbricas y sistemas de trasvase de información en ambos sentidos.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la formación de sus empleados en los programas informáticos que vayan a utilizar.

10.1.3- Seguridad Informática

En lo referente a la seguridad informática, deberá presentar, previo al inicio de la actividad, memoria técnica acerca de las condiciones de seguridad



fisikoa

- Getxoko Udalak aplikazio informatikoetarako eta datuetarako sarbidea izatea, enpresa esleipendunak porrot egiten bada edo kontratua suntsiarazten bada.

10.1.4 Sistema informatikoa martxan jartzea:

Klausula honetako zehaztapenekin bateragarria den programa informatikoa martxan jartzeko gehieneko epea, beharrezkoak diren migrazioak eta integrazioak barne, 40 eguneko izango da, Udalak programa hasteko argibideak ematen dituenetik aurrera.

11.- DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA

Lizitazio honek berekin dakar esleipendunak datu pertsonaletarako sarbidea izatea. Datu horiek tratatzea Getxoko Udalaren ardura da, eta hura hartuko da tratamenduaren arduraduntzat. Kasu horretan, datu horiek eskuratzea ez da datuen komunikaziotzat hartuko, Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorraren 28. artikuluan aurreikusitakoa betetzen bada. Datuen tratamenduaren inguruko eskakizun eta jarraibide zehatzak administrazio klausula partikularren pleguan eta agiri tekniko hauetako Datu Pertsonalen Tratamenduari buruzko eranskinean ezartzen dira. Esleipendunak erantzukizuneko aitordpena sinatu beharko du kontratua gauzatzen hasi aurretik.

12.- KONTRATUA ALDAKETA

Kontratu honek aldaketak jasan ditzake. Kontratu indarrean dagoen bitartean diru-bilketa borondatez handitzen bada, bildutako benetako kopuruak hasieran aurreikusitakoak baino handiagoak direlako, kontratuaren urteko gehieneko aurrekontuaren % 20ra arte aldatu ahal izango da kontratuaren urte bakoitzeko edo kontratuaren luzapenaren urte bakoitzeko.

informática en lo concerniente a:

- Ubicación física de los medios informáticos en los que residirán los datos
- Seguridad lógica de acceso a esos datos
- Copias de seguridad y ubicación física de las mismas
- Acceso a las aplicaciones informáticas y a los datos por parte del Ayuntamiento de Getxo en caso de quiebra de la empresa adjudicataria o de resolución del contrato.

10.1.4 Puesta en funcionamiento del sistema informático:

El plazo máximo de puesta en funcionamiento del programa informático compatible con las especificaciones de la presente cláusula incluidas las migraciones e integraciones que fueran necesarias será de 40 días desde que dé indicaciones el Ayuntamiento para su inicio.

11.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presente licitación implica el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable el Ayuntamiento de Getxo, teniendo aquél la consideración de encargado de tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del Reglamento de RGPD. Las concretas exigencias e instrucciones en materia de tratamiento de datos se establecen tanto en el pliego de cláusulas administrativas particulares como en el Anexo Tratamiento de Datos Personales de los presentes pliegos Técnicos, declaración responsable que deberá ser suscrita por el adjudicatario con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato.

12.-MODIFICACION DEL CONTRATO

El presente contrato puede ser objeto de modificaciones. En el supuesto de que durante la vigencia del contrato se produzca un aumento de la recaudación en vía voluntaria porque las cantidades recaudadas reales sean superiores a las estimadas



Aldaketa horien zenbatekoa, isolatuta nahiz guztira, ezingo da izan kontratuaren urteko gehieneko aurrekontuaren % 20 baino handiagoa (55.000 euro urtean, % 21eko BEZa barne = 45.454,55 + BEZaren 9.545,45) kontratuaren edo horren luzapenaren urte bakoitzeko.

Aurrez adierazitako kasu horiez gain, kontratua hobetu ondoren, kontratazio organoak soilik kontratuaren aldaketak egin ahal izango ditu interes publikoko arrazoiak direla-eta eta SPKLren Bigarren Liburuko I. tituluko I. kapituluko 3. Ataleko 4. Azpiataleko inguruabarrak gertatzen baldin badira.

13.- SAILKAPENA ETA KAUDIMEN BETEKIZUN TEKNIKOAK

Enpresek kontratu zehatz honetarako bete beharreko kaudimeneko gutxieneko eskakizunak honakoak izango dira:

Kaudimen ekonomiko eta finantzarioa:

- Lizitatuzaileak negozioen urteko bolumen bat egiaztatu beharko du, eta amaitutako azken hiru urtetako negozio-bolumen handieneko urteak 340.909,10 eurokoa izan beharko du gutxienez (BEZik gabe). Lizitatuzailearen edo hautagaiaren negozioen urteko bolumena onartutako eta Merkataritza Erregistroan lagatako urteko kontuen bidez egiaztatuko da, enpresaburua erregistro horretan inskribatuta balego eta, halakorik ezean, inskribatuta izan behar duen erregistro ofizialean lagatakoen bidez. Merkataritza Erregistroan inskribatu gabeko banakako enpresaburuek beren negozioen urteko bolumena inbentario-liburuekin nahiz Merkataritza Erregistroak legeztatutako.

Gaitasun teknikoa eta profesionala:

- Lizitatuzaileak antzeko lanetan

inicialmente el contrato podrá ser modificado hasta un 20% del presupuesto máximo anual del contrato por cada uno de los años de contrato o de prórroga del mismo.

El límite del importe económico de dichas modificaciones, ni aisladas ni conjuntamente consideradas, no superará el 20% del presupuesto máximo anual del contrato (55.000 €/año, 21% de I.V.A. incluido = 45.454,55 + 9.545,45 del I.V.A.) por cada uno de los años de contrato o de prórroga del mismo.

Aparte de los supuestos anteriormente previstos, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá acordar modificaciones en el mismo, por razones de interés público y siempre que concurren las circunstancias previstas en la Subsección 4.ª de la Sección 3.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP.

13.- SOLVENCIA Y REQUISITOS TECNICOS

Los requisitos mínimos de solvencia que deberán reunir las empresas para este contrato serán los siguientes:

Solvencia económica y financiera:

- El licitador deberá acreditar un volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos deberá ser de al menos 340.909,10 euros (sin I.V.A.). El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.



esperientzia duela egiaztatu beharko du, azkeneko hiru urteotan egindakoak alor publikoan zein pribatuan. Esperientzia hori organo eskudunak egindako ziurtagirien bidez egiaztatuko da zerbitzuen hartzailera erakunde publiko bat izan denean; edo enpresariaren adierazpen edo ziurtagiri baten bidez zerbitzuen hartzailera erakunde pribatu bat izan denean. Ziurtagiri horietan **enpresa lizitatzailerak hiru urte horietako egikaritze gehieneko epean 227.272,73 euroko zerbitzuak egin dituela egiaztatu beharko da (BEZik gabe)**. Zerbitzuak plegu honen xede den zerbitzuaren berdinak edo antzekoak izan beharko dira. Zerbitzuek izaera berdintsua edo antzekoa dutela ulertzen da CPV bakoitzaren lehenengo bi digituak berak direnean.

Gutxienezko kaudimen hori frogatzen ez duten lizitatzailerak baztertu egingo dira.

14.- PROZEDU ETA KONTRATATZEKO MODUA

Kontratu honen esleipena prozedura irekiaren bidez egingo da, Sektore Publikoko Kontratuen Legean ezarritakoarekin bat etorriz.

15.- ESLEIPEN IRIZPIDEAK

Eskaintzak ebaluatzeko, honako alderdi hauek hartuko dira kontuan:

15.1 AUTOMATIKOKI EBALUA DAITEZKEEN IRIZPIDEAK (90 puntu):

1. ESKAINTZA EKONOMIKOA: gehienez 80 puntu emango zaizkio, borondatezko bidetik benetan bildutako zehapenei aplikatu beharreko gehieneko ehuneko (% 20) jaitsiz. Adjudikaziodunarentzat kontraprestazio ekonomiko gisa ezartzen da ehuneko hori.

Pleguetan agertzen den gehieneko puntuazioa eskaintza baliogarriztat hartzen direnen artean onenari emango zaio.

Solvencia técnica y profesional:

- Los licitadores deberán acreditar **experiencia en trabajos similares realizados en los últimos tres años tanto en el ámbito público como privado**. Dicha experiencia se acreditará mediante certificados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario de los servicios hubiera sido una entidad pública, o por un certificado o declaración del empresario cuando el destinatario de los servicios hubiera sido una entidad privada. En dichos certificados **deberá acreditarse que la empresa licitadora ha realizado durante el año de mayor ejecución de dichos tres años, servicios por un importe igual a 227.272,73 € (sin I.V.A.)**. Los servicios deberán tener igual o similar naturaleza con el que constituye el objeto de este pliego. Se entiende que los servicios son de igual o similar naturaleza cuando existe igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos CPV.

Quedarán excluidos los licitadores que no acrediten la citada solvencia mínima.

14.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, de conformidad con lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la evaluación de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

15.1 CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (90 puntos) :

1. OFERTA ECONÓMICA: se valorará con un máximo de 80 puntos, mediante la rebaja del porcentaje máximo (20%) a aplicar a las sanciones efectivamente recaudadas en vía voluntaria y que



<p>Gainontzeko eskaintzetarako, formula hau erabiliko da:</p> <p>Oinarrizko puntuazioa=$\frac{\text{Gehienezko punt. X Eskain onena}}{\text{Aztertzeko eskaintza}}$</p> <p>Balorazioa egiteko, lizitazio-mota 0 (zero) izango da. Eskaintza baliogarriz hartzen direnen artean onena 0 (zero) denean, balorazioa egiteko 0,01 balioa hartuko da kontutan.</p> <p>Baldin eta eskainitako prezioa baliozkotzat onartutako eskaintzen batez bestekoa baino 5 puntu txikiagoa bada, ulertuko da proposamena ezin dela bete balio anormalak edo neurriz kanpokoak sartzeagatik, eta SPKLren 149. artikuluan ezarritako prozedurari ekingo zaio.</p> <p>Ezohiko edo neurrigabeko balioak:</p> <p>Baldin eta eskainitako prezioa baliozkotzat onartutako eskaintzen batez bestekoa baino 5 puntu txikiagoa bada, ulertuko da proposamena ezin dela bete balio anormalak edo neurriz kanpokoak sartzeagatik, eta SPKLren 149. artikuluan ezarritako prozedurari ekingo zaio.</p>	<p>se establece como contraprestación económica para el adjudicatario.</p> <p>La puntuación máxima contemplada en los Pliegos se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida.</p> <p>Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: center;">Puntuación Base=$\frac{\text{Puntuación máxima} \times \text{Mejor oferta}}{\text{Oferta a analizar}}$</p> <p>A efectos de la valoración, el tipo de licitación será 0 (cero). En el caso en el que la mejor oferta aceptada como válida sea 0 (cero), se tendrá en cuenta el valor 0,01 para realizar la valoración.</p> <p>Cuando el precio ofertado sea inferior en 5 puntos a la media de las ofertas admitidas como válidas, se considerará que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados y se iniciará el procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP.</p> <p>Valores anormales o desproporcionados:</p> <p>Cuando el precio ofertado sea inferior en 5 puntos a la media de las ofertas admitidas como válidas, se considerará que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados y se iniciará el procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP.</p>
--	---

<p>2.- SISTEMA INFORMATIKOA ETA INFORMAZIOA TRUKATZEA. (10 puntu)</p> <p>A) PROGRAMA INFORMATIKO BATERAGARRIA</p>	<p>2.- SISTEMA INFORMATICO E INTERCAMBIO DE INFORMACION (10 Puntos).</p> <p>A) PLAZO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO</p>
---	--



MARTXAN JARTZEKO EPEA

(Migrazioa eta udal-aplikazioekin integratzea barne)..... **5 puntu arte.**

Zerbitzua emateko beharrezkoa den eta Udal honenekin bateragarria den kudeaketa-sistema informatikoa abian jartzeko epea baloratuko da (migrazioa eta udal-aplikazioekiko integrazioa barne). Guztira 5 puntu emango dira, honela:

- Udalak migrazioa eta integrazioa hasteko adierazten duenetik 20 egun baino gutxiago: 5 puntu.
- Udalak migrazioa eta integrazioa hasteko adierazten duenetik 20 eta 30 egun bitartean: 2,5 puntu.
- 30 eta 40 egun bitartean, udalak migratzen eta integratzen hasi behar duenetik: 1 puntu.

B) SARA SAREKO PRESENTZIA-PUNTUA (Administrazioentzako Aplikazio eta Sare Sistemak)

Eskaintzak aurkezteko datan, enpresa SARA sareko presentzia-puntu gisa kalifikatuta egotea baloratuko da. SARA Sareko Presentzia Puntu izaera egiaztatzen duen ziurtagiria aurkeztea 5 puntu.

15.2 AUTOMATIKOKI EBALUATU EZIN DIREN IRIZPIDEAK (10 puntu):

1. Memoria aurkeztea.

Lizitazzaileek kudeaketa-motari eta lan-planari buruzko memoria aurkeztu beharko dute, gehienez 40 orrialde izango dituen alde batean (Letra-mota: Arial, tamaina: 12, lerroarte: 1,15,

DEL PROGRAMA INFORMÁTICO COMPATIBLE

(incluida la migración e integración con aplicaciones municipales)... **Hasta con 5 puntos.**

Se valorará el plazo en el que se pondrá en marcha el sistema informático de gestión necesario para la prestación del servicio y compatible con los de este Ayuntamiento (incluida la migración e integración con aplicaciones municipales) se valorará hasta un total de 5 puntos de la siguiente manera:

- Menos de 20 días desde la indicación del ayuntamiento para comenzar tanto la migración como la integración: 5 puntos.
- Entre 20 y 30 días desde la indicación del ayuntamiento para comenzar tanto la migración como la integración: 2,5 puntos.
- Entre 30 y 40 días desde la indicación del ayuntamiento para comenzar tanto la migración como la integración: 1 puntos.

B) PUNTO DE PRESENCIA RED SARA (Sistemas de Aplicaciones y Redes para las Administraciones)

Se valorará que la empresa esté calificada como punto de presencia en la Red SARA a fecha de presentación de las ofertas. La presentación de certificación que acredite el reconocimiento de la condición de Punto de Presencia de la Red SARA5 puntos.

15.2 CRITERIOS NO EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (10 puntos) :

1. Presentación de memoria.

Los licitadores deberán presentar una memoria relativa a la forma de gestión y plan de trabajo con una extensión máxima de hasta 40 páginas



goialdea: 5 cm, behealdea: 3 cm, ezkerraldea: 2 cm, eskuinaldea: 2 cm).

Memoriak zerbitzua emateko modua garatuko du, gutxienez honako atal hauek zehaztuz:

- a) Zerbitzua eta lan-prozedurak antolatzeko modua. Kronograma. Egin beharreko lanen urteko eta hileko plana.
- b) Administrazio-prozedurak kudeatzea eta izapidetzea, eta emandako laguntzan gauzatu beharreko jarduera bakoitza definitzea, herritarrei arreta emateko kudeaketa barne.
- c) Kudeaketa kontrolatzeko modua. Helburuak eta bitartekoak eraginkortasunez kontrolatzeko sistema egokiak proposatzea, arau-hausteen preskripzioa murrizten dela bermatzeko.
- d) Izapideetan egindako hobekuntzak, plegu honetan jaso ez direnak, zerbitzua hobeto emateko.

Memoriari eranskin bat erantsiko zaio, 20 txosten juridiko edo legezketasuneko dituen modelario bat barne izanik, trafikoko eta bide-segurtasuneko zehapen-prozeduraren esparruan sortutako gaiei buruzko aholkularitza juridikoa erakusten dutenak eta edozein toki-erakundetan aplika daitezkeenak. Txosten bakoitzak adieraziko ditu kasu bakoitzean planteatutako legezketasun-arazoak, oinarri arauemailea eta, hala badagokio, jurisprudenziala, analisi juridikoa eta emandako oinarriak, baita emandako irtenbide juridikoak ere.

2 puntu emango dira memoriaren atal bakoitzean, eta beste 2 eranskinean, gehienez 10 puntu.

Udalak lizitazio-prozesutik kanpo utziko ditu modu

a una cara (Tipo de letra: Arial, tamaño: 12, interlineado: 1,15, margen superior: 5 cm, margen inferior: 3 cm, margen izquierdo: 2 cm, margen derecho: 2 cm).

La memoria desarrollará la forma de prestar el servicio, debiendo especificar al menos los siguientes apartados:

- a) Forma de organizar el servicio y los procedimientos de trabajo. Cronograma. Plan anual y mensual de tareas a realizar.
- b) Gestion y tramitación de los procedimientos administrativos definiendo cada una de las actuaciones a ejecutar en la asistencia prestada, incluida la gestión de atención a la ciudadanía.
- c) Forma de control de gestión. Propuesta de sistemas adecuados para la realización de un control eficaz de objetivos y medios para garantizar que se reduzca la prescripción de infracciones.
- d) Mejoras en la tramitación no recogidas en el presente pliego para la mejor prestación del servicio.

A la memoria se adjuntará un Anexo con un modelario que incluya 20 informes jurídicos o de legalidad, que muestren asesoramiento jurídico sobre cuestiones suscitadas en el ámbito del procedimiento sancionador de tráfico y seguridad vial, y puedan ser de aplicación a cualquier entidad local. Cada informe indicará los problemas de legalidad planteados en cada uno de los supuestos, la base normativa y en su caso jurisprudencial, el análisis jurídico y la fundamentación dada, así como las soluciones jurídicas emitidas.

Se puntuarán 2 puntos cada apartado de la memoria y otros 2 el Anexo, con una puntuación máxima de 10 puntos.



ez automatikoki baliozta daitezkeen irizpideen balorazioan aurreikusitako gehienezko puntuazioaren %25era iristen ez diren eskaintzak (irizpide automatikoei buruzko puntuazioa kanpo).

16. KONTRATUA GAUZATZEKO BALDINTZA BEREZIAK

SPKLren 202. artikuluan xedatutakoaren ondorioetarako, kontratua gauzatzeko baldintza berezi hauek ezartzen dira kontratu honetarako:

1.- Adjudikaziodunak bermatuko du kontratua egikaritu bitartean hizkera ez-sexista erabiliko dela dokumentazio, publizitate, irudi eta material guztietan; halaber, emakumeak diskriminatzen dituen edo estereotipo sexistadun irudirik ezingo da erabili, eta berdintasun, oreka, aniztasun nahiz erantzunkidetasuneko balioak dituen eta rol-aniztasun eta genero-izaera aniztasuna sustatzen dituen irudia erabili beharko da.

2.- Kontratua gauzatzean, enpresa adjudikaziodunak emakume eta gizonen arteko berdintasuna bermatu beharko du honako arlo hauetan: tratuan, enplegua eskuratzean, sailkapen profesionalen, sustapenean, iraunkortasunean, prestakuntzan, iraungitzean, ordainsarrietan, laneko egonkortasun eta kalitatean, eta lan-jardunaren iraupenean eta antolaketan.

3.- Datu pertsonales tratamendua:

Kontratua gauzatzen den bitartean, esleipendunak uneoro bete beharko du datuen babesaren arloko araudi nazionala eta Europar Batasuneko, zehazki, honako arau hauek edo haien ordezkoak:

- 14/2019 Errege Lege Dekretua, urriaren 31koa, zeinaren bidez presako neurriak hartzen baitira segurtasun publikoko arrazoiengatik

El Ayuntamiento excluirá del proceso de licitación aquellas ofertas que en la valoración de los criterios evaluables de forma no automática no alcancen el 25% de la puntuación máxima prevista (excluida la puntuación referida a los criterios automáticos).

16.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

A los efectos de lo dispuesto por el artículo 202 de la LCSP, se fijan para este contrato las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

1.- El adjudicatario garantizará que en la ejecución del contrato la documentación, publicidad, imagen o materiales se realice un uso no sexista del lenguaje, y se evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

2.- En la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

3.- Tratamiento de datos de carácter personal:

El adjudicatario durante la ejecución del contrato deberá someterse en todo momento a la normativa estatal y de la Unión Europea en materia de protección de datos, más en concreto, a las siguientes normas o a las que las sustituyan:

- Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre,



administrazio digitalaren, sektore publikoko kontratazioaren eta telekomunikazioen arloan.

- 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa, eta hura garatzeko araudia.

- 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituen eta 95/46/EE Zuzentaraua (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra) indargabetzen duena.

Era berean, I. eranskinean eta datu pertsonalak babesteko administrazio-baldintza zehatzen agirietan jasotako aurreikuspenak bete beharko ditu.

Ez-betetzea funtsezko kontratu-betebeharra da, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 211. artikulua 1. paragrafoaren f) letran xedatutakoaren arabera, eta kontratua suntsiarazteko arrazoia da.

17. ZIGORRAK

17.1 Prestazioa ez betetzeagatik zigorrak

Arau-haustea eta tipifikazioa:

Honako hauek falta arin, larri edo oso larritzat hartuko dira:

1. Ez-betetze oso larritzat jotzen dira, besteak beste:
 - 1.1. Iruzurra zerbitzua ematean.
 - 1.2. Kontratastak prozedura erregulatzen duen araudia ez betetzea, zerbitzua ematean dituen ondorioak oso larriak direnetan. Kontratuaren arduradunak ez-betetze oso larria egin dela jakinaraziko

por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo.

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

Así mismo se someterá a las previsiones contenidas en el Anexo I, así como en los pliegos de prescripciones administrativas particulares en materia de protección de datos personales.

El incumplimiento, que tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público, es causa de resolución del contrato.

17. PENALIDADES

17.1 Penalidades por incumplimiento

Infracciones y tipificación:

Se considerarán faltas leves, graves o muy graves las siguientes:

Son incumplimientos muy graves, entre otros:

- 1.1. Fraude en la prestación del servicio.
- 1.2. Incumplimiento por el contratista de la normativa reguladora del



die inplikaturako alderdiei (enpresa eta udala), modu arrazoituan.

1.3 Kontratuaren xede diren zerbitzu guztiak edo batzuk lagatzea, azpikontratzea, eskualdatzea edo azpierrentan ematea, edozein modalitate edo titulutan, baldintza-pleguan jasotakoa izan ezik.

1.4. Zerbitzua ematea bertan behera uztea edo etetea, osorik edo zati batean, behar bezala egiaztatutako ezinbesteko kasuetan izan ezik, zerbitzua emateko murrizketa oso larria eragiten badu eta, horren ondorioz, zerbitzua eteten bada edo izapidetzean oso gorabehera larriak gertatzen badira.

1.5. Udalaren edo beste administrazio publiko batzuen aginduak eta errekerimenduak behin eta berriz ez betetzea, baldin eta agindu eta errekerimendu horiek funtsezkoak badira zerbitzua modu egokian eta behar bezala emateko, eta horretarako bideratutako espedientearen behin eta berriz arretarik ez ematea egiaztatzen bada.

1.6. Plegu honetako funtsezko betebeharren ez-betetze oso larria. Kontratuaren arduradunak ez-betetze oso larria egin dela jakinaraziko die inplikaturako alderdiei (enpresa eta udala), modu arrazoituan.

1.7. Aurkeztutako eskaintzetan proposatutako betebeharren bat ez betetzea, adjudikazio-irizpideen oinarri izan baitziren.

1.8 Etlependunak kontratua gauzatzeko baldintza bereziak ez betetzea.

2. Ez-betetze larritzat joko dira, besteak beste:

procedimiento de forma que las consecuencias en la prestación del servicio sean muy graves. El incumplimiento muy grave será puesto de manifiesto a las partes implicadas (empresa y ayuntamiento) por parte del responsable del contrato, de forma motivada.

1.3 Ceder, subcontratar, traspasar o subarrendar la totalidad o parte de los servicios objeto del contrato bajo cualquier modalidad o título, salvo lo contenido en el pliego.

1.4. Interrupción o suspensión, total o parcial, de la prestación del servicio, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditados que cause una merma muy grave para la prestación del servicio que suponga la suspensión del mismo o incidencias muy graves en la tramitación.

1.5. Incumplimiento reiterado de las órdenes y requerimientos municipales o de otras Administraciones Públicas que revistan carácter esencial para la correcta y adecuada prestación del servicio, y se acredite la desatención reiterada en el expediente instruido al efecto.

1.6. Incumplimiento muy grave de las obligaciones esenciales del presente pliego. El incumplimiento muy grave será puesto de manifiesto a las partes implicadas (empresa y ayuntamiento) por parte del responsable del contrato, de forma motivada.

1.7. Incumplimiento de las obligaciones propuestas en las ofertas presentadas y que sirvieron de base a los criterios de adjudicación.

1.8 Incumplimiento por parte del adjudicatario de las condiciones



<p>2.1. Kontratatik prozedura erregulatzen duen araudia ez betetzea, oso larritzat jo ez denean. Kontratuaren arduradunak ez-betetze larria egin dela jakinaraziko die inplikaturako alderdiei (enpresa eta udala), modu arrazoituari.</p> <p>2.2. Udalaren edo beste edozein administrazio publikoren ikuskaritza-lana behin eta berriz oztokatzea larria izango da.</p> <p>2.3. Aseguru-polizak ez kontratatzea edo indarrean ez mantentzea pleguetan baldintzetan eta/edo aplikatu beharreko araudi sektorialean eskatutako termino, zenbateko eta baldintzetan, baita polizak ez ordaintzea ere.</p> <p>2.4. Sei hilabeteko epean bi falta arin egitea.</p> <p>2.5. Udalaren ebazpenak, aginduak edo jarraibideak ez betetzea.</p> <p>2.6. Fakturazioaren euskarri den dokumentazioaren faltsukeria edo faltsutzea.</p> <p>2.7. Ez betetzea plegu honetatik, kontratutik, zerbitzuaren izaera eta araubide juridikotik edo zerbitzua arautzen duen erregelamendutik eratorritako betebeharrak, baldin eta arau-hauste oso larrietan sartu ezin badira haien funtsagatik, garrantziagatik, larritasunagatik eta eragin duten edo eragin dezaketen kalteagatik.</p> <p>2.8. Kontratuaren arduradunak Udalean egiten dituen koordinazio-bileretara joatea oztokatzea, eragoztekoa edo ez joatea.</p> <p>3. Ez-betetze arintzat hartuko dira, besteak beste:</p>	<p>especiales de ejecución.</p> <p>2. Son incumplimientos graves, entre otros:</p> <p>2.1. Incumplimiento por el contratista de la normativa reguladora del procedimiento cuando no se hubiese calificado como muy grave. El incumplimiento grave será puesto de manifiesto a las partes implicadas (empresa y ayuntamiento) por parte del responsable del contrato, de forma motivada.</p> <p>2.2. Obstruir la labor inspectora municipal o de cualquier otra Administración Pública de forma reiterada, tendrá carácter grave.</p> <p>2.3. No contratar o no mantener la vigencia de las pólizas de seguro en los términos, cuantía y condiciones exigidas en los pliegos y/o en la normativa sectorial de aplicación así como la falta de pago de las pólizas.</p> <p>2.4. Comisión de dos faltas leves en el periodo de seis meses.</p> <p>2.5. No observar ni cumplir las resoluciones, instrucciones o pautas procedentes del Ayuntamiento.</p> <p>2.6. Falsedad o falsificación de la documentación que soporte la facturación.</p> <p>2.7. El incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente pliego, del contrato, de la naturaleza y régimen jurídico del servicio o del reglamento regulador del servicio que no sean subsumibles en las infracciones muy graves por su entidad, trascendencia, gravedad y perjuicio ocasionado o susceptible de ocasionar.</p> <p>2.8. Obstaculizar, impedir o no asistir a</p>
--	---



3.1. Plegu honetan eskatutako agiriak behar den moduan eta epean ez jakinaraztea edo aurkeztea Administrazioari.

3.2. Administrazio-arauen arau-hauste arinak edo plegu honetatik eratorritako betebeharrak ez betetzea, zerbitzuari kalterik edo nahasmendu larririk eragiten ez badiote.

3.3. Axolagabekeria hutsezko jokabideak, kalterik edo galerarik eragiten ez dutenak.

3.4. Justifikatu gabeko puntualtasun-faltak edo desenkusaezintzat jotzen ez direnak.

3.5. Berariaz larritzat edo oso larritzat jotzen ez diren gainerakoak, baldin eta kontratuan aurreikusitako betebeharrak edo zerbitzua emateko izaerari eta araubide juridikoari datxezkienak urratzen badituzte, eta kalte arina badakarte.

17.2 Ezarri beharreko zehapenak:

Zigorak ezartzea:

Zehaztutako ez-betetze arinengatik, gehienez, kontratuaren aurrekontuaren % 1eko zehapena ezarriko da; ez-betetze larriengatik, gehienez, kontratuaren aurrekontuaren % 5eko zehapena; eta, ez-betetze oso larriengatik, gehienez, kontratuaren aurrekontuaren % 10eko zehapena.

Arau-hauste oso larriek, gainera, kontratua suntsiaraztea ekar dezakete.

Kontratua ez betetzeagatiko zigorrak eta kalte-ordainak ezartzeko, kontraesaneko espediente bati jarraituko zaio, eta 10 egun naturaleko alegazio-epea emango zaio kontratistari.

reuniones de coordinación que indique el responsable del contrato en el Ayuntamiento.

3. Son incumplimientos leves, entre otros:

3.1. No comunicar o aportar documentación exigida en el presente pliego a la Administración en forma y plazo.

3.2. Infracciones leves de normas administrativas o el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente pliego que no perturben ni ocasionen trastorno grave al servicio.

3.3. Conductas de simple descuido de las que no se deriven daños ni perjuicios.

3.4. Faltas de puntualidad no justificadas o consideradas no excusables.

3.5. Las demás no previstas expresamente como graves o muy graves y vulneren las obligaciones previstas en el contrato o inherentes a la naturaleza y régimen jurídico de la prestación del servicio que supongan un perjuicio leve.

17.2 Imposición de penalidades:

Sanciones a imponer:

Los incumplimientos leves especificados serán sancionados por importe máximo del 1 % del presupuesto del contrato, los incumplimientos graves por importe máximo del 5 % del presupuesto del contrato y los incumplimientos muy graves por importe máximo del 10 % del presupuesto del contrato.

Las infracciones muy graves podrán dar lugar, además a la resolución del contrato.



<p>Zigorrak kontratazio-organoaren erabaki bidez ezarriko dira. Erabaki hori kontratuaren arduradunak, halakorik izendatu bada, proposatuta hartuko da, eta berehala betearaztekoa izango da.</p>	<p>Para la imposición de las penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 10 días naturales.</p> <p>Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo.</p>
---	--

ANEXO.- TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

D./Dña., con D.N.I., en nombre y representación de.....C.I.F.....como adjudicataria del contrato de SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA TECNICA EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, ASÍ COMO LA RECAUDACIÓN EN VÍA VOLUNTARIA DE LAS SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE GETXO con número de expediente (especificar expediente de contratación), en adelante ENCARGADA DE TRATAMIENTO

EXPONE

Que, _____, (a continuación ENCARGADA DE TRATAMIENTO), como consecuencia de su condición de adjudicataria del contrato de SERVICIO DE COLABORACION Y ASISTENCIA TECNICA EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, ASÍ COMO LA RECAUDACIÓN EN VÍA VOLUNTARIA DE LAS SANCIONES DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE GETXO mediante contrato suscrito de fecha _____, tratará datos personales de los que resulta responsable de su tratamiento la Corporación (en adelante RESPONSABLE DE TRATAMIENTO), en particular del Tratamiento "1.3.1.4. Procedimientos Sancionadores" incorporado al Registro de Actividades del Tratamiento del Ayuntamiento de Getxo.

Y en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo,

DECLARA

1.- Que los servidores y los servicios asociados a los mismos que se utilizarán para la ejecución del contrato referenciado en el expediente anteriormente indicado se encuentran en:

UBICACIÓN DE SERVIDORES



Indicar el Domicilio postal donde se encuentren los servidores

2.- Que se compromete expresamente a comunicar cualquier cambio en la ubicación de los servidores y de los servicios que se prestan asociados a los mismos a lo largo de la vida del contrato.

3.- Que asume las siguientes instrucciones que GETXOKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE GETXO le remite, en relación al tratamiento de datos personales y que asume las funciones y obligaciones de ENCARGADA DEL TRATAMIENTO conforme a las siguientes especificaciones:

Colectivos y Datos Tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso el beneficiario son:

CATEGORÍAS DE PERSONAS INTERESADAS
<ul style="list-style-type: none">• Empleados –personal• Ciudadanía• Persona interesada• Propietarios de vehículos• Representantes Legales• Cargos Públicos
DATOS PERSONALES DEL TRATAMIENTO A LOS QUE SE PUEDE ACCEDER
<ul style="list-style-type: none">• D.N.I./N.I.F./NIE/NÚMERO PASAPORTE• NOMBRE• APELLIDOS• DIRECCION POSTAL• CORREO ELECTRÓNICO• TELEFONO• FIRMA• IMAGEN (FOTOGRAFÍAS O VIDEOS)• NACIONALIDAD• LUGAR DE NACIMIENTO• FECHA NACIMIENTO• EDAD• LICENCIAS, PERMISOS O AUTORIZACIONES• ECONOMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS (DATOS BANCARIOS, CUENTA CORRIENTE, NÚMERO DE TARJETA, DATOS SOBRE TRIBUTOS, SUELDOS, SUBSIDIOS, ENTRE OTROS)• DATOS SOBRE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS• DATOS SOBRE INFRACCIONES PENALES• CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS:<ul style="list-style-type: none">• DATOS DE SALUD• OTROS DATOS: MATRICULA

Procedimientos o sistemas de tratamiento:

- ✘ Automatizado (Total o parcial)
- ✘ No automatizado (manual)

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos

Nombre y apellidos

Correo electrónico

Elementos/operaciones del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

✘ Recogida de datos)	✘ Registro (grabación)	✘ Estructuración	✘ Modificación
✘ Conservación	✘ Extracción (retrieval)	✘ Consulta	✘ Cesión
Copia de seguridad	✘ Interconexión (cruce)	✘ Cotejo	✘ Duplicado
✘ Destrucción definitiva	✘ Destrucción (de copias temporales)	✘ Recuperación	✘ Copia (copias temporales de datos)

Destino de los datos: La entidad que resulte adjudicataria se obliga a devolver a GETXOKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE GETXO los datos personales y, en su caso, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la entidad que resulte adjudicataria.

Medidas de seguridad

Las medidas de seguridad a implantar, serán las establecidas en el artículo 32 del RGPD UE 2016/679 del Parlamento europeo, y en particular las que resulten necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos, de acuerdo con las instrucciones y criterios de seguridad de GETXOKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE GETXO. Todo ello de conformidad con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Modificación del Anexo.- En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Ayuntamiento de Getxo estuviese de acuerdo con lo solicitado, el Ayuntamiento de Getxo emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.





<https://www.getxo.eus/es/tramites/vd?C=GETPFG202522653PAsitre1ud>

CSV: GET/PPG/2025/22653 PAsitre1ud

Elektronikoki sinatutako dokumentoa eta egiazatatu daiteke / Documento firmado electrónicamente y verificable

En Getxo a de de 2025

Firma



ERANSKINA.- DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA

ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA, DATU PERTSONALAK TRATATZEKO

..... jaunak/andreak (NAN zk.:.....),
ren izenean (IFK:.....) eta hura ordezkatzuz, TRAFIKOKO ARAUAK HAUSTEAGATIKO ZEHAPEN-PROZEDURAN LANKIDETZA ETA LAGUNTZA TEKNIKOKO ZERBITZUA EMATEKO KONTRATUAREN adjudikaziodun den aldetik, eta GETXOKO UDALAREN TRAFIKOKO ZEHAPENAK BORONDATEZKO BIDETIK BILTZEKO KONTRATUAREN adjudikaziodun gisa (espediente-zenbakia: zehaztu kontratazio-espedientea), aurrerantzean, TRATAMENDU-ARDURADUNA,

ADIERAZTEN DUT:

..... jaunak/andreak (aurrerantzean, TRATAMENDUAREN ARDURADUNA), TRAFIKOKO ARAUAK HAUSTEAGATIKO ZEHAPEN-PROZEDURAN LANKIDETZA ETA LAGUNTZA TEKNIKOKO ZERBITZUA EMATEKO KONTRATUAREN eta GETXOKO UDALAREN TRAFIKOKO ZEHAPENAK BORONDATEZKO BIDETIK BILTZEKO KONTRATUAREN adjudikazioduna denez, (e)(a)n sinatutako kontratuaren bidez, datu pertsonalak tratatuko ditu, zeinen tratamenduaren erantzulea Korporazioa den(aurrerantzean, TRATAMENDUAREN ERANTZULEA) bereziki «1.3.1.4. Zehapen-prozedurak " deitutakoena, Getxoko Udaleko Tratamendu Jardueren Erregistroan sartuta.

Eta Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 Erregelamendua (EB), datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, eta Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren Seko 3/2018 Lege Organikoa eta hura garatzeko araudia betez, honako hau

ADIERAZTEN DU:

1.- Aipatutako espedientearen aipatutako kontratua gauzatzeko erabiliko diren zerbitzariak eta horiei lotutako zerbitzuak hemen daude:

ZERBITZARIEN KOKAPENA

Adierazi zein posta-helbidetan dauden zerbitzariak

2.- Berariazko konpromisoa hartzen duela zerbitzarien kokapenean eta zerbitzariari lotuta ematen diren zerbitzuetan gertatzen den edozein aldaketaren berri emateko kontratuak irauten duen bitartean.3.-



GETXOKO UDALAK datu pertsonalen tratamenduari buruz igortzen dizkion jarraibide hauek onartzen dituela, eta bere gain hartzen dituela TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN eginkizunak eta betebeharrak, zehaztaperen hauen arabera:

Kolektiboak eta tratatutako datuak

Onuradunak tratatutako honako interesdunen kolektiboetara eta datu pertsonaletara izan dezake irispidea:

INTERESDUNEN KATEGORIAK
<ul style="list-style-type: none">• Enplegatuek – langileak• Herritarrak• Interesduna• Ibilgailuen jabeak• Legezko ordezkariak• Kargu publikoak
TRATAMENDUAREN DATU PERTSONALAK
<ul style="list-style-type: none">• NAN/IFZ/AIZ/PASAPORTE-ZENBAKIA• IZENA• ABIZENAK• POSTA-HELBIDEA• POSTA ELEKTRONIKOA• TELEFONOA• SINADURA• IRUDIA (ARGAZKIAK EDO BIDEOAK)• NAZIONALITATEA• JAIOTERRIA• JAIOTEGUNA• ADINA• LIZENTZIAK EDO BAIMENAK• EKONOMIKOAK, FINANTZARIOAK ETA ASEGUERUENAK (BANKUKO DATUAK, KONTU KORRONTEA, TXARTEL-ZENBAKIA, ZERGEI, SOLDATEI, DIRULAGUNTZEI BURUZKO DATUAK, BESTEAK BESTE)• ADMINISTRAZIOKO ARAU-HAUSTEEI BURUZKO DATUAK• ARAU-HAUSTE PENALEI BURUZKO DATUAK• DATUEN KATEGORIA BEREZIAK:<ul style="list-style-type: none">• OSASUN-DATUAK• BESTE DATU BATZUK: MATRIKULA

Tratamendu-prozedurak edo -sistemak:

- Automatizatua (osoa edo partziala)
- Automatizatu gabea (eskuzkoa)

Datuak babesteko ordezkariarekin harremanetan jartzeko datuak:



Izen-abizenak
Posta elektronikoa

Tratamenduaren elementuak/eragiketak

Datu pertsonalen tratamenduan honako hauek sartuko dira:

≤ Bilketa (datuak atzematea)	≤ Erregistroa (grabazioa)	≤ Egituraketa	≤ Aldaketa
≤ Kontserbazioa	≤ Erauzketa (retrieval)	≤ Kontsulta	≤ Lagapena
≤ Segurtasun-kopia	≤ Interkonezioa (gurutzaketa)	≤ Erkaketa	≤ Bikoizketa
≤ Behin betiko suntsitzea	≤ Suntsitzea (aldi baterako kopiak)	≤ Berreskuratzea	≤ Kopia (datuen aldi baterako kopiak)

Datuen xedea:

Erakunde adjudikaziodunak GETXOKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE GETXO erakundeari itzuli beharko dizkio datu pertsonalak eta, hala badagokio, datu horiek jasotzen dituzten euskarriak, prestazioa bete ondoren. Itzulketaren ondorioz, erakunde adjudikaziodunak erabilitako ekipo informatikoetan dauden datu guztiak ezabatu behar dira.

Segurtasun-neurriak

Ezari beharreko segurtasun-neurriak Europako Parlamentuaren 2016/679 (EB) DBEOren 32. artikuluan ezarritakoak izango dira, eta, bereziki, datuen konfidentziasuna, sekretua eta osotasuna bermatzeko beharrezkoak direnak, GETXOKO UDALAREN segurtasun-jarraitbideen eta -irizpideen arabera. Hori guztia Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuaren II. eranskinean (Segurtasun-neurriak) aurreikusitakoaren arabera.

Eranskina aldatzea.- Kontratua gauzatzearen ondorioz uneren batean beharrezkoa bada eranskin honetan ezarritakoa aldatzea, esleipendunak arrazoiak emanez eskatuko du eta eskatzen dituen aldaketak adieraziko ditu. Getxoko Udala eskatutakoarekin ados balego, Getxoko Udalak eranskin eguneratua egingo luke, bertan tratamenduaren xehetasunak zehatz-mehatz jasotzeko.

Getxon, 2025eko _____aren ____ (e)(a)n

Sinatua: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sinatuta/ Firmado

TOMAS SANTIN CANTERA - 16037775J
2025.06.06 11:50:46 +02:00
Herriarren Segurtasun Arloko Arduraduna eta Komisario Buru /
Respons. Area Seguridad Ciudadana y Comisario Jefe

Sinatuta/ Firmado

MIREN KELITSE EIGÜREN ALBERDI - 22725700K
2025.06.09 10:43:45 +02:00
Idazkaritza Nagusia eta Herriarren Segurtasuna arloetako eta Udal
Egoitzako zinegotzia / Concejala de Secretaría General y Seguridad
Ciudadana y Residencia Municipal

PRESUPUESTO / AURREKONTUAREN

AURREKONTU BANAKATUA. EUROAK URTEAN		
PRESUPUESTO DESGLOSADO EUROS / AÑO		
KONTZEPTUA		ZENBATEKOA
CONCEPTO		IMPORTE
Zuzeneko kostuak	Langileria GASTUAK	160.000,00 €
Costes directos	GASTOS Personal	
	GASTU materialak eta funtzionamendukoak (bulegoaren alokairua, softwarea...)	30.000,00 €
	GASTOS materiales y de funcionamiento (alquiler oficina, licencias software...)	
	Bestelako GASTUAK (garraioa, muntaia etab)	9.362,04 €
	Otros GASTOS diversos (viajes, dietas, formación de personal,....)	
Zuzeneko kostuak guztira		199.362,04 €
Total costes directos		
zeharkako kostuak		15.948,96 €
costes indirectos (8% costes directos)		
KOSTUAK GUZTIRA		215.311 €
TOTAL COSTES		
MOZKIN INDUSTRIALA		11.961,72 €
BENEFICIO INDUSTRIAL (6% costes directos)		
BASE IMPONIBLE		227.272,73 €
BEZ (%21)		47.727,27 €
IVA (21%)		
OINARRIZKO AURREKONTUA GUZTIRA / URTEAN		275.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN / AÑO :		

