Getxo
UDALA · AYUNTAMIENTO

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

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

KONTRATUAREN KLAUSULAK:

1.- KONTRATUAREN XEDEA

1.1.- 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), eta beharrezko administrazio lan osagarriak, lan informatikoak eta landa lanak egitea, borondatezko aldiko trafikoko zehapen prozedura igortzeko, inprimatzeko, jakinarazteko eta integralki kudeatzekoak, baita jarduketa horretatik eratorritako lan osagarri guztiak ere. Oro har, autoritatea edo funts publikoen zaintza erabiltzerik ez dakarten laguntza eta babes lanak egitea izango du xede, honako zehaztapen hauei jarraituz:

1.2.- Adjudikaziodunak trafikoko zehapen prozedurari dagozkion borondatezko aldiko funtzio guztiak egingo ditu, errekurtsoak tramitatzea, kudeatzea eta horien ebazpena proposatzea barne

1.3.- 7/1985 Legeak, apirilaren 2koak, Tokiko Araubidearen Oinarriak arautzen dituenak, Alkatetza-Udalburutzari emandako ahalmenak oztopatu gabe, gainerako organo eskudunek eta Udaleko funtzionarioek agindutako funtzioak edo lanpostuari dagozkienak beteko dituzte, kontratuaren xedearekin lotutakoak, baita autoritatea erabiltzea dakarten guztiak ere.

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

1.1.- Es objeto del presente contrato la prestación del servicio consistente en la colaboración y asistencia técnica en el procedimiento sancionador por infracciones a las normas de tráfico, 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), así como la realización de las tareas administrativas auxiliares, trabajos informáticos y de campo necesarios para la emisión, impresión, notificación y gestión integral del procedimiento sancionador de tráfico en via voluntaria, así como las tareas complementarias que de dichas actuaciones se deriven, y, en general, comprenderá la realización de los trabajos de apoyo y colaboración, que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, de conformidad con las siguientes especificaciones:

1.2.- El adjudicatario realizará todas las funciones incluyéndose la tramitación, gestión, propuesta de resolución de recursos y recaudación en vía voluntaria referidas al procedimiento sancionador de tráfico.

1.3.- Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a los demás órganos competentes, asi como a los funcionarios municipales del Ayuntamiento, ejercerán las funciones que tengan encomendadas o que sean propias de su puesto de trabajo, relacionadas con el objeto del contrato, asi como todas aquellas que impliquen ejercicio de autoridad.

Getxo
UDALA - AYUNTAMIENTO

Euskadi 2006

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

2.- BETEBEHARRAK ETA EGINBEHARRAK

2.1. Udalaren betebeharrak:

Udalak, kontratua egikaritzean, bertatik eta gainerako kontratu izaerako dokumentuetatik eratorritako betebehar guztiak bete beharko ditu, legez galdagarriak zaizkion gainerako guztiez gain, bereziki, honako hauek:

- Adjudikaziodunari finkatutako ordainsaria ematea.
- Adjudikaziodunari babes egokia eta legez bidezkoa dena ematea, zerbitzua behar bezala eman dezan, eta, baldintza berberetan, beharrezko laguntza ematea kontratua egikaritzean azaldu dakizkiokeen oztopo guztiak gainditzeko.
- Adjudikaziodunari eskuragarri jartzea zerbitzua emateko beharrezko dokumentazioa eta informazioa, bai euskarri informatikoan bai paperean, nahikoa denboraz, bereziki salaketa buletinak eta zerbitzua ematen hastean tramitatzen ari diren espediente guztien dokumentazioa.
- Adjudikaziodunari hautemandako kontratuko ez betetzeengatik edo arau hausteengatik bidezkoak diren zuzenketak edo zehapenak ezartzea.

2.2.- Udalari dagokio:

Udalak plegu honetatik eta administrazio klausulen plegutik eta dokumentu izaerako gainerako dokumentuetatik zuzenean edo zeharka eratorritako ahalmen guztiak ditu kontratatutako zerbitzuari dagokionez, baita gaiaren inguruan indarrean dagoen legediak emandako ahalmen guztiak ere.

Horien artean, honako hauek dira aipagarriak:

1. Udalaren eskumenen esparruan trafiko arauak hausteagatik salaketa jartzea.

2. Zerbitzua emateko modua eta erabiltzaileek adjudikaziodunarekin dituzten harremanak arautzea, baita zerbitzuarekin dituzten eskubideak eta betebeharrak ere.

2.- DEBERES Y OBLIGACIONES

2.1. Deberes del Ayuntamiento:

El Ayuntamiento deberá, en ejecución del contrato, cumplir, además de todas las obligaciones que legalmente le son exigibles, con todas aquellas otras que se derivan del mismo y de los restantes documentos contractuales, y particularmente los siguientes:

- Abonar al adjudicatario la remuneración fijada.
- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada y legalmente procedente para que pueda prestar el servicio debidamente, y en los mismos términos, la asistencia requerida para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.
- Poner a disposición del adjudicatario la documentación e información necesaria para la prestación del servicio, tanto en soporte informático como en papel, con la suficiente antelación, y, en particular los boletines de denuncia y la documentación de todos los expedientes en estado de tramitación a la fecha de inicio de la prestación del servicio.
- Imponer al adjudicatario las correcciones y penalizaciones pertinentes por razón de las infracciones e incumplimientos contractuales que se detecten.

2.2.- 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.

Getxo
UDALA · AYUNTAMIENTO

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tl.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

3. Adjudikaziodunaren kudeaketak fiskalizatzea. Horretarako, zerbitzua, instalazioak eta lokalak ikuskatu ahal izango ditu, eta egoki iritzitako aginduak eta jarraibideak eman ahal izango ditu, zerbitzua behar bezala ematen dela bermatzeko edo berriz bere horretara itzultzeko.	3. Fiscalizar las gestiones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones, focales y dictar las órdenes e instrucciones que considere convenientes para mantener o restablecer la debida prestación".
4. Salaketa buletinen eta zehapen prozedurako ekintzak tramitatzeko, igortzeko eta jakinarazteko beharrezko inprimaki normalizatuen edukia, egitura eta forma definitzea, baita buletin ofizialetan eta indarrean dagoen araudi aplikagarrian aurreikusitako gainerako bitartekoetan ediktuak argitaratzeko beharrezko dokumentuen egitura eta forma ere.	4. Definir el contenido, la estructura y la forma de los boletines de denuncia, de los impresos normalizados necesarios para la tramitación, emisión y notificación de los actos objeto del procedimiento sancionador, así como la estructura y la forma de los documentos necesarios para la publicación edictal tanto en los boletines oficiales como en los demás medios previstos por la normativa vigente que sea de aplicación, corriendo por cuenta y a costa del adjudicatario la impresión de todos ellos.
5. Jakinarazpenak egiteko modua definitzea, bai banakakoak bai kolektiboak. Postaren, komunikazio postalen eta jakinarazpen ofizialen gastuak Getxoko Udalaren kontukoak izango dira, soilik zehapen prozedurako borondatezko aldiko kudeaketari eta diru biltzeari dagokionez.	5. Definir la forma de realizar las notificaciones, tanto individuales como colectivas. 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. Borondatezko aldian zehapenen diru sarrerak egiteko lekua eta modua definitzea.	6. Definir el lugar y la forma en que deben realizarse los ingresos de las sanciones en el periodo voluntario.
7. Legez funtzionario publikoari mugatutako funtzioak e gitea, autoritatea erabiltzea dakartenak.	7. La realización de todas aquellas funciones reservadas legalmente a funcionario público y que impliquen ejercicio de autoridad.
8. Zerbitzuak modu egokian emateko beharrezko zuzendaritza eta koordinazio lanak.	8. Las labores de dirección y coordinación necesarias para ta correcta prestación de los servicios.
2.3 Enpresa adjudikaziodunari dagokio: 1. Kontratatutako zerbitzuak egikaritzea, pleguetan eta kontratu izaerako gainerako dokumentuetan aurreikusitako moduan, etenik gabe, ahal bezainbesteko eraginkortasunez eta efizientziaz, eta juridikoki bermatzea kontratuaren xede den prozedura modu egokian tramitatzen dela. Nahitaez onartu eta jaso beharko du Udalak edozein euskarritan emandako informazioa, eta Udalari hark eskatutako	**2.3 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

Getxo
UDALA · AYUNTAMIENTO

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

informazioa bidali beharko dio, hark eskatutako formatuan.	éste le solicite en el formato que el Ayuntamiento establezca.
2. Udaltzaingoaren Bulego Administrazioan edo zehaztutako beste edozein udal instalaziotan egunero jasotzea emandako salaketak.	2. La recogida diaria en la Oficina Administrativa de la Policía Local o en cualquier otra dependencia municipal que se determine, de las denuncias que le sean facilitadas.
3. Udaltzaingoaren eta Ertzaintzaren salaketa buletinetan jasotako datuak aztertzea, idaztea, egiaztatzea eta ordenagailuan grabatzea, eta aparkamendu araupetuaren ordenantzaren araberako salaketak deskargatzea eta egiaztatzea, baita zinemometro sistemarekin (radarra duen ibilgailua) eta SEMOVITE (kamerak eta matrikulak irakurtzeko sistema duen ibilgailua) sistemarekin egindakoak ere.	3. El análisis, lectura, comprobación y grabación informática de los datos contenidos en los boletines de denuncia, tanto los de la Policía Local como los de la Ertzaintza, así como la descarga y comprobación de las denuncias de la OER Ordenanza de Estacionamiento Regulado, las efectuadas con el sistema de Cinemometro (Vehículo equipado con Radar) y con el Sistema SEMOVITE (Vehículo dotado de cámaras y sistema de captación de matrículas).
4. Berehala eta legezko epean espediente bat irekitzea salaketa buletin bakoitzeko, dagokion zehapen prozedura eginez. Laguntza eta aholku teknikoa ematea prozedura egiteko beharrezko jarduketa guztietan. Horrez gain, geroko jarduketak tramitatuko ditu, prozedura laburtuaren edo arruntaren araberakoak, eta borondatezko bidean dagozkion baliabideak ebatziko dituzte.	4. Iniciar con inmediatez y en legal plazo un expediente por cada boletín de denuncia, cursando el correspondiente procedimiento sancionador. Prestar colaboración y asistencia técnica en la tramitación de cuantas actuaciones sean necesarias para la instrucción del procedimiento. Asi mismo, tramitarán las actuaciones posteriores que correspondan según se trate de procedimiento abreviado u ordinario, y la resolución de los recursos que procedan en la via voluntaria.
5. Prozedura hasi aurreko eskutitza bidaltzea, ohiko postaz, zehapena ordaintzera gonbidatzeko (kortesiazko eskutitzak), baldin eta indarrean dagoen araudiarekin bat badator.	5. Enviar una carta previa a la notificación del inicio del procedimiento, por correo ordinario, invitando al pago de la sanción (cartas de cortesía), siempre que ello sea de conformidad con la normativa vigente.
6. Prozedurarako beharrezko jakinarazpenak egiteko behar diren tramiteak egitea, baita borondatezko aldian zehapenak kobratzeari dagozkion jakinarazpenenak ere, legez ezarritako baldintzetan eta Udalak tramitatzeko ezarritako moduan. Gainera, horien emaitza erregistratu beharko du, eta adjudikaziodunaren kargura gelditzen dira zerbitzu horretatik eratorritako gastu guztiak, posta gastuak izan ezik.	6. La realización de los tramites que sean necesarios para la practica de las notificaciones que requiera el procedimiento, asi como las notificaciones que correspondan al cobro de sanciones en la via 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.

Getxo
UDALA - AYUNTAMIENTO

Euskadi 2008

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

7. Zehapen prozedura horren inguruan egindako alegazioak eta errekurtsoak eta haien inguruko ebazpen proposamenak erregistratzea, organo eskudunak horiek ikusi eta ebatzi ditzan.	7. El registro de las alegaciones y recursos que se formulen sobre el procedimiento sancionador y propuestas de resolución sobre dichas alegaciones y o recursos administrativos para su visado por el órgano competente para su resolución.
8. Astean behin egitea dokumentu fisikoan eta euskarri mekanizatuan ezarritako zehapenen zordunketak, Udal Kontu Hartzailetzan fiskalizatu eta kontabilizatu daitezen, eta Zerga Bilketak kobratu ditzan.	8. Elaborar semanalmente los cargos de las sanciones impuestas en documento físico y soporte mecanizado, para fiscalización y contabilización de los mismos en la Intervención Municipal y su cargo por la misma en la Recaudación.
9. Kontratuaren xede den laguntza teknikoa duten prozeduran esku hartzen duten udal zerbitzuen erantzuleek eskatutako oroitidazkiak, zerrendak eta txostenak egitea.	9. Confección de memorias listados asi como informes estadísticos que le sean solicitados por los responsables de los servicios municipales intervinientes en el procedimiento cuya asistencia técnica es objeto del contrato.
10. Prozedurako epeek eta eskubideek preskribatzea saihestea. Udalaren aurrean erantzukizuna izango du horietatik eratorritako kalte ekonomikoagatik, arrazoia bere jarduketari egotzi dakizkion jarduera eza edo zabarkeria badira.	10. Evitará la prescripción de plazos en el procedimiento y de derechos, 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.
11. Udalari jakinaraziko dizkio, gehienez ere hamabost eguneko epean, enpresari edo bertako langileren bati sortutako gaitasun ezak edo bateraezintasunak.	11. 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.
12. Hirugarrenei eta Udalari eragindako kalte guztiengatik kalte ordainak emango ditu, kalte horien arrazoia zerbitzuak egikaritzea eskatzen duten eragiketak badira. Ordaindu egin beharko ditu bere betebeharrak ez betetzearen ondorioz sortutako kalteak ere.	12. 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.
13. Udalari hark eskatutako informazio guztia emango dio, Udalak egoki iritzitako euskarrian, une oro prozeduraren egoera zein den jakinarazteko eta zerbitzuaren inguruan beharrezkotzat jotako balioespena egin ahal izateko.	13. 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, asi como poder realizar la valoración que se estime necesaria en relación con la prestación del servicio.
14. Adjudikaziodunari agindutako lan guztietan, hark materialki prestatu beharko ditu espedientea osatzen duten	14. En todas aquellas tareas encomendadas al adjudicatario, éste deberá preparar materialmente los documentos integrantes

Getxo
UDALA · AYUNTAMIENTO

Euskadi 2000

Alango, 95
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

dokumentuak, Udaletik zerbitzuaren arduradunek emandako ereduen arabera.	en el expediente, de acuerdo con los modelos que se les faciliten por los responsables del servicio desde el Ayuntamiento.
15. Oro har, espedienteak modu egokian, eraginkorrean eta efizientean integralki kudeatzeko beharrezko ekintza guztiak, baldin eta ez badakar funtzionarioei mugatutako autoritatea edo funtzioak erabiltzea.	15. 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.
16. Udalari kalte ordainak ematea adjudikaziodunaren zabarkeriazko jarduketengatik osatutako kalteengatik.	16. Indemnizar al Ayuntamiento por los daños ocasionados en los supuestos de actuaciones negligentes del adjudicatario.
17. Kontratua sinatu aurretik erantzukizun zibileko aseguru poliza bat sinatzea, gutxienez urteko 60.000 euroko estaldurakoa.	17. Suscribir antes de la firma del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de cobertura anual de 60.000 euros.
18. Kontratua gauzatuko duten langileei prestakuntza emango zaie honako gaietan: administrazio-zuzenbidean, zehapen-prozeduran, zirkulazioko araudian eta zerbitzua emateko beharrezkoa den beste edozein gaietan.	18. Formar al personal destinado a la ejecución del contrato en las materias de derecho administrativo, procedimiento sancionador y /o normativa de tráfico, o cualquier otra que sea necesaria para la adecuada prestación del servicio.
19. Nolanahi ere, datu-babesari buruzko Estatuko nahiz Europar Batasuneko araudiak bete beharko dira derrigorrez; betekizun hori funtsezkoa da, baita kontratua egikaritzeko baldintza berezia ere.	19. Obligación de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de que esta obligación de carácter esencial, se establece asi mismo como una condición especial de ejecución del contrato.
20. Kontratua formalizatu aurretik, aitorpen bat aurkeztu beharko da, zeinetan adierazi beharko den zerbitzarien kokapena eta horiei lotutako zerbitzuak emango diren lekuak. Era berean, kontratuak iraun bitartean aurreko paragrafoan emandako informazioari dagokionez egiten den aldaketa ororen berri emango du adjudikaziodunak.	20. 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. Asi 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.
21. Kontratua amaitutakoan, Udalak eskatutako euskarri informatikoan, espediente guztien informazio xehatua eman beharko du.	21. 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

Getxo
UDALA · AYUNTAMIENTO

Euskadi 2000

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

3.- KONTUTUAREN IRAUPENA	**3.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO**
Kontratu honen iraupena bi urtekoa izango da, kontratua sinatzen den unetik zenbatzen hasita, baina inoiz ez 2020/09/01 la baino lehen; gehienez urtean 2 luzapen egin daitezke.	El plazo de duración del presente contrato será de dos años a contar desde la firma del contrato, si bien nunca antes del 01/09/2020, con posibilidad de 2 prorrogas anuales como máximo.
4.- KONTRATUAREN PREZIOA	**4.- PRECIO DEL CONTRATO**
4.1.- Kontratuaren prezioa **480.000 eurokoa** izango da (%21 BEZ barne). Prezioa hobetu ahal izango dute lizitatzaileek.	4.1.- El precio del contrato será de **480.000 euros**, 21% de I.V.A. incluido, cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores.
Kopuru horretatik, hauxe dagokio Balio Erantsiaren gaineko Zergari: **83.305,78 euro.**	De la cantidad anterior, corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la suma de **83.305,78 euros.**
Hortaz, Kontratuaren gehienezko prezioa, BEZ kanpo, 396.694,22 eurokoa da.	El precio máximo del servicio, I.V.A excluido, asciende, por tanto, a 396.694,22 euros.
Urtean, kontratuaren prezioa 240.000 eurokoa izango da gehienez ere, BEZaren % 21 barne (198.347,11 € + BEZaren % 21ari dagozkion 41.652,89 €).	El precio máximo anual del contrato será de 240.000 euros, 21% de I.V.A. incluido (198.347,11 € + 41.652,89 € del 21% de I.V.A.).
BEZ gabeko zenbatekoak lizitazioaren aurrekontuaren zerga-oinarria (hau da, aurreko paragrafoan jasotako batura) gainditzen duten eskaintzak baztertu egingo dira, automatikoki.	Aquéllas ofertas cuyo importe sin I.V.A. superen la base imponible del presupuesto base de licitación (es decir, la suma indicada en el párrafo anterior), serán automáticamente desechadas.
4.2. Kontratuaren balioa, bi urteko iraupenerako, gehi luzapeneko bi urterako, 793.388,44 eurokoa da, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 101. artikuluan zehaztutako moduan kalkulatuta.	4.2. El valor estimado del contrato para el periodo de duración de dos años más dos de prórroga se cuantifica en 793.388,44 euros calculado en la forma determinada en el artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público.
5.- FAKTURAZIOA	**5.- FACTURACIÓN**
Adjudikaziodunak hilero aurkeztuko du fakturazioa, borondatezko epean kobratutako zehapenen oinarriaren xehakapenarekin eta fakturari zehapen horiei dagozkien espedienteen zerrenda zehatza erantsita.	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.
Horiei aplikatuko zaie esleipen-preziotik azkenean ateratzen den partaidetza-ehunekoa, faugarren idatzzatian ezarritakoa dela bide.	A ellos se aplicará el porcentaje de participación que finalmente resulte del precio de adjudicación según lo previsto en el apartado cuatro.
Ateratzen den zenbateko osoari une bakoitzean indarrean dagoen BEZa aplikatuko zaio.	Al importe total resultante se le aplicará el I.V.A. vigente en cada momento.

Getxo
UDALA · AYUNTAMIENTO

Euskadi 2 0 0 0

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tl.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

Kontzeptu bien batura izango da guztizko faktura. Hori, behin Udaltzaingoaren arduradun teknikariak egiaztatuta, ordaintzeko izapidetuko da.	La suma total de ambos conceptos será la factura total que una vez comprobada por el/la Técnico responsable en la Policia Local, procediéndose a la tramitación correspondiente para su pago.
6.-DIRU BILKETAKOBRATUETA ORDAINTZEKO BIDEAK	**6.- MEDIOS DE COBRO E INGRESO DE LA RECAUDACION**
6.1.- Kobratzeak ekonomia, eraginkortasun, modernotasun eta herritarrentzako zerbitzuaren irizpideen arabera egin behar dira, eta herritar horiei jakinarazi behar zaizkie, abiatutako espediente bakoitzarekin, jar ditzaketen alegazioak, errekurtsoak, zenbatekoak eta arrazoiak, eta adieraziko dira zeintzuk diren epeak, ordaintzeko moduak eta interesdunak jakin beharreko gainerako baldintzak. Gainera, ordainketa-gutuna helarazi behar da.	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 de pago.
6.2.- Ordaintzeko betebeharra dutenek diru-sarrerak egingo dituzte Udalak erakunde kobratzaile gisa baimendutako Banku edo aurrezki-kutxetan, aurrez aurre horietara joanda, beren banka elektronikoaren bidez edo Udalak ezarritako ordainketa-pasabidearen bitartez.	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 presencialen dichas entidades, o a través de su banca electrónica o a través de la pasarela de pagos que establezca el Ayuntamiento.
6.3.- Kontu horien titulartasuna Udalarena izango da, eta enpresa esteipendunak, inola ere, ezin ditu erabili bertan sartutako saldoak, funtsak eta interesak.	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.- LOKALA ETA ERABILGARRITASUNA	**7.- LOCAL Y DISPONIBILIDAD**
7.1.- Kontratuaren indarraldiaren hasierarako, hau da, 2020/09/01erako, enpresa adjudikaziodunak lokal bat izan behar du altzariekin eta ekipo informatikoekin (ordenagailu pertsonalak izan ezik, horiek Getxoko Udalaren kontu izango dira eta), aplikazioek, beharrezko horniketek eta abarrek behar bezala funtzionatzea ahalbidetuko duen datu-sarera konektatzeko ezinbesteko direnak barne. Lokalak Getxo udal-mugartean egon beharko du, hirigunean, Algortako (Telletxe) nahiz Areetako (Areeta) metroko geltokietatik gehienez ere 500 metroko distantziara, eta bere helburuetako bat jendeari arreta egitea izango da, eta helburuetako bat jendeari arreta ematea izango da.	7.1 .- La empresa adjudicataria para la fecha del comienzo de la vigencia del contrato, que como se indica es el 01/09/2020, deberá disponer de un local con el mobiliario, 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 ratio no superior a 500 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.

Getxo
UDALA - AYUNTAMIENTO

Euskadi 2008

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

7.2.- Lokalak zerbitzuaren kudeaketa egiteko dimentsio egokiak izan behar ditu, eta jendearentzat irekita egon beharko duen egunetan, Getxoko Udalaren lanegutegiaren arabera: -goizeko txandan (astelehenetik ostiralera 8,00etatik 13,00etara, eta larunbatetan 10,00etatik 13,00etara). -arratsaldeko txandan, azteazkenetan 16,30etik 19,30era. Hala ere, udako ordutegia hau izango da: UZTAILAREN IETIK ABUZTUAREN 31RA ASTELEHENETIK OSTIRALERA: Goizetan, 8:00etatik 15:00etara LARUNBATETAN: Goizetan, IO:OOetatik 13:00etara 7.3.- Lokalean izendapen hau agertuko da: "TRAFIKOKO ARAU-HAUSTEAK IZAPIDETZEKO GETXOKO UDALA", etebidun, euskaraz eta gaztelaniaz, eta Udaleko logoa. 7.4.- Lokalaren kokapenak zein instalazioek teknikarien aldeko txostena behar dute batdintza teknikoen agiri honetan eskatutako baldintzei dagokienez.	7.2.- El local deberá contar con unas dimensiones adecuadas para poder llevar a cabo la gestión del servicio encomendado y deberá estar abierto al público los días de labor según el calendario laboral del Ayuntamiento de Getxo: -en turno de mañana (de lunes a viernes de 8,00 a 13,00 horas y los sábados de 10,00 a 13,00 horas). -en turno de tarde miercoles de 16,30 a 19,30 horas. No obstante, se fija como horario de verano el siguiente: DEL 1 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE LUNES A VIERNES : Mañanas , de 8:OO a 15:00 horas. SABADOS: MAÑANAS 10:00 a 13:00 horas. 7.3.- En el local constará la denominación "SERVICIO DE TRAMITACIÓN DE INFRACCIONES. EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GETXO", en bilingüe euskera-castellano y el logo del Ayuntamiento. 7.4.- Tanto la ubicación como las instalaciones del local necesitarán del informe técnico favorable respecto a las condiciones exigidas en el presente Pliego Técnico.
8.- ZERBITZUA EMATEARI LOTUTAKO LANGILEAK 8.1.- Enpresa esleipendunak kontratu hau betearazteko beharrezko langileak jarriko ditu, ap[ikatzeko moduk olan arloko araudiarekin bat etorriz. Enpresak Gizarte Segurantzarekiko eta bere langileekiko ordainketetan egunean egon behar dute, eta Udalak, kontratuaren betearazpen-aldiko edozein unetan, alderdi hori egiaztatzeko eskatu ahal dio. 8.2.- Enpresa esleipendunaren langileek ez dute eskubiderik sortuko Udalaren aurrean, eta ez dute inolako lan-toturarik 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 barne	**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, 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

Getxo
UDALA · AYUNTAMIENTO

Euskadi 2000

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

hartuta, langile horiek ez dira Udalaren mende geratuko. Udatak esleipendunaren eta bere langileen artean daudenlan-harremanetan ez du inota ere esku hartuko.

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

8.4.- Esleipendunak bete egin behar ditu lankontratazioaren eta laneko segurtasun eta higienearen arloko lege- eta erregelamendu-xedapenak. Xedapen horiek beteben ez badira, Udalak ez du eranbukizunik izango enpresak zerbitzua emateko kontratatu dituen langileen aurrean.

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

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 trafiko araudian.

9.2.- Enpresak jarduera garatzeko beharrezko administrazio- eta informatika-prestakuntza eman behar die langileei. Udalak enpresa adjudikaziodunari eskatu ahalko dio urtero bermatu dezala kontratua gauzatuko duten langileei etengabeko prestakuntza emango zaiela zerbitzua behar bezala emateko beharrezkotzat jotzen diren gaietan, eta kontratuan zehaztutako moduan justifikatu beharko du.

9.3.- Eslejpendunak enpresako arduraduna izendatuko ciu, eta hori Udalaren aurrean solaskidea izango da planteatutako alderdi eta intzidentzia guztietan.

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.

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

9.2.- La empresa está obligada a dotar a su personal de la formación administrativa e informática necesaria para el 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.

9.3.- El adjudicatario designará un responsable de la empresa, el cual será el interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias

Getxo
UDALA · AYUNTAMIENTO

Euskadi 2004

Aiango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tl.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

Behar den besteko gaitasuna izan behar du hauetarako:	que se planteen. Deberá tener competencia suficiente para:
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 zerbiüuak ondo funtzionatzeko	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.
Zerbitzua gauzatzeko modua antolatzea eta Udaletik jasotako aginduak betetzea.	Organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.
9.4.- Udalak enpresa esleipendunari beste delegatu bat izendatzeko eskatu ahal dio kontratatutako zerbitzuen funtzionamenduak hala justifikatzen duenean.	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.
9.5.- Era berean, jarduera hasi aurretik, hauek aurkeztu behar ditu:	9.5.- Asimismo, deberá presentar previo al inicio de la actividad:
- Kontratatutako zerbitzua gauzatzeko beharrezko taldea.	- El equipo humano necesario para la ejecución del servicio contratado.
- Zerbibua behar den moduan ematea eta herritarra Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialetan (euskara eta gaztelania) artatzea bermatzen duen antolaketa eskema.	- 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).
- Osagai materialen zerrenda (esleitutako kudeaketan erabitiko dituzten ekipo informatikoak, baita kontratua behar den moduan gauzatzeko beharrezko aplikazioak eta baliabide teknikoak ere).	- 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 ejecución del contrato).
9.6.- Betekizun horiek guztiak Udalak egiaztatuko ditu, eta bai aurkeztutako dokumentaziotik ondorioztatzen bada kontratua ezin dela behar den moduan gauzatu, bai ondorioztatzen bada ez dituela ondo betetzen, organo kontratugileak, aurretiazko errekerimendua eginda, kontratua hutsaltzea eska dezake.	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.- KONTRATUA GAUZATZEKO GEHITU BEHAR DIREN BALIABIDE TEKNIKOAK	**10.- MEDIOS TÉCNICOS A APORTAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
10.1. Informatika-baliabideak	10.1. Medios Informáticos
10.1.1. Hardwarea	10.1.1. Hardware
Ezarritako jarduerak egin ahal izateko ordenagailu pertsonalak Getxoko Udalak hornituko ditu, eta erakunde horrek erabakiko du zer nolako	Los ordenadores personales necesarios para la realización de las actividades establecidas serán

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tl.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

ezaugarriak izan behar dituzten eta zenbat izan behar diren, egoki eta beharrezkotzat jotzen duenaren arabera. Horrek ez ditu barne hartzen, inola ere, beste ekipamendu informatiko batzuk (inprimagailuak, fotokopiagailuak eta abar). Hala, horien kostua eta instalazioa enpresa adjudikaziodunaren kontu izango da.	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.
Era berean, enpresaren erantzukizuna izango da urruneko terminalak Udaleko ordenagailu nagusiarekin konektatzeko beharrezko lineak ezartzea eta mantentzea.	Asimismo correrá por cuenta de la empresa el establecimiento y mantenimiento de las líneas necesarias para la interconexión de los terminales
10.1.2.-Softwarea	10.1.2.-Software
Zerbitzuaren jarraipen egokia eta datuen segurtasuna bermatzeko eta beharrezkoak ez diren etenak saihesteko, beharrezkoa izango da enpresa esleipendunak Udalaren aur e un o softwarea erabiltzea; konfidentzialtasunari dagokionez, Datuak Babesteko Legean ezarritako kontuan hartu behar da.	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, el uso del software municipal actual, teniendo en cuenta en cuanto a la confidencialidad, lo dispuesto en la Ley sobre Protección de Datos.
Enpresa esleipendunak Getxoko Udaleko informaziosistemarekin konexio telematikoa egiteko baliabideak jarri behar ditu. Udalak, teknikarien bidez, enpresa esteipenduneko langileek izan behar dituzten sarbide baimenak definituko ditu.	La empresa adjudicataria será la responsable de disponer los medios para la conexión telemática con el sistema de información del Ayuntamiento de Getxo, que a través de sus técnicos, definirá los permisos de acceso que los empleados de la empresa adjudicataria deban disponer.
Enpresa esleipendunak gaur egungo softwarea erabili behar du, eskuz zein hainbat bitartekoren bidez (radarra, TAO, SEMOVITE) automatizatutako zehapenespedienteak grabatzeko, horiek kudeatzeko, horiekin lotutako dokumentuak sortzeko, jakinarazpenak erregistratzeko, beharrezkotzat ikusten den kasuetan SICERen bidez jakinarazteko, etab.	La empresa adjudicataria deberá utilizar el software existente actualmente en lo concerniente a la grabación de los expedientes sancionadores, tanto manual como automatizada por diversos medios (Radar, OTA, SEMOVITE), gestión de los mismos, generación de los documentos relacionados, registro de las notificaciones, notificación por SICER en los casos que se estime necesario, etc.
Enpresa esleipendunak proposatzen dituen aldaketak edo hobekuntzak enpresaren karqura izango dira, Udaleko teknjkariek aurretiaz adostasuna eta oniritzia eman ondoren. Era berean, enpresa esteipendunak trafikoko zehapen-espedienteen arioan gerta daitezkeen tegealdaketak betetzeko beharrezko software-egokitzapenak egingo ditu. Sortutako softwarea Getxoko Udalaren jabetzapekoa izango da.	Las modificaciones o mejoras que la empresa adjudicataria proponga serán a cargo de fa misma, y previo consentimiento y visto bueno de los técnicos municipales correspondientes. Así mismo, la empresa adjudicataria se hará cargo de las adaptaciones en el software que fueran obligadas para et cumplimiento de los cambios legales que se pudieran producir en el ámbito de los expedientes sancionadores de tráfico. El software resultante será propiedad del Ayuntamiento de Getxo.

Getxo
UDALA - AYUNTAMIENTO

Euskadi 2000

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

Softwarean atdaketa osoak edo parãialak egitea Getxoko Udalak erabakitzen badu, enpresa esleipendunari behar den besteko aurrerapenarekin jakinarazi behar dio, azken horrek egin behar izango dituen prestakuntza eta aldaketak planifikatu ahal izateko, giza baliabideei zein baliabide teknikoei da gokienez. Kasu honetan, aldaketa horiek sortutako gastuak Udalaren kontura izango dira.	En caso de que sea el Ayuntamiento de Getxo quien decida implementar cambios, totales o parciales en el software, deberá comunicarlo con la suficiente antelación a la empresa adjudicataria, a fin de que ésta pueda planificar la formación y los cambios que tenga que realizar, tanto en lo referente a los medios humanos como técnicos de que disponga. En este caso los gastos que conlleven dichos cambios, correrán por cuenta del Ayuntamiento.
Udalaren aplikazioa erabiltzen den bitartean, datu-baseen kokapena ez da aldatuko, eta Getxoko Udalaren instalazioetan egongo da. Udala izango da datu-base horien segurtasun-kopiaren arduraduna.	La ubicación de las bases de datos, mientras se utilice la aplicación del Ayuntamiento, no variará, estando residentes en las instalaciones del Ayuntamiento de Getxo, y siendo éste el responsable de la copia de seguridad de los mismos.
Enpresa eslejpendunak eginkizun guztiak gauzatzeko beharrezko baliabide informatiko guztiak izan behar ditu, zehapen automatízatuak antzemateko sistemak barne hartuta, hala nola pen-driveak, hari gabeko konexioak eta informazio bi noranzkoetan aldatzeko sjstemak.	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 pen-drives, conexiones inalámbricas y sistemas de trasvase de información en ambos sentidos.
Enpresa esleipendunak langileen prestakuntza bere gain hartuko du erabiliko diren informatikako programei dagokienez.	La empresa adjudicataria se hará cargo de la formación de sus empleados en los programas informáticos que vayan a utilizar.
10.1.3- Berezko softwarea erabiltzea.	10.1.3- Utilización de software propio.
Sistema gaur egungo softwarearekin martxan ipintzeko hasierako aldiaren ostean, eta enpresa esleipendunak berezko softwarea badu eta eginkizunak horrekin gauzatu nahi baditu, Udalari eskatu beharko dio. Alkatetzak, Informatika, Diruzaintza eta Uda[tzaingo Atalen aurretiazko txostenekin, kasuan kasuko ebazpenaren bidez, enpresa esleipendunari baimena emango dio software hori erabiltzen hasteko xede horretarako sinatzen den agirian ezarritako baldintzetan.	Tras el periodo inicial de puesta en marcha del sistema con el software actual, y en el caso de que la empresa adjudicataria disponga de un software propio y desee llevar a cabo sus funciones utilizándolo, deberá solicitarlo al Ayuntamiento. La Alcaldía previos informes de la Unidad de Informática, Tesorería y Policía Local, mediante la resolución correspondiente, autorizará a [a empresa adjudicataria a empezar a usarlo en los términos y condiciones que se establezcan en un documento firmado al efecto.
Udaleko teknikariek oniritzia ematen ez badute, enpresa esleipendunak Udataren softwarea erabiltzen jarraitu beharko du.	De no dar el visto bueno los técnicos municipales, la empresa adjudicataria tendría que seguir utilizando el software del Ayuntamiento.
Enpresa esleipendunaren funtzionamendua Udaleko informazio-sistemaren independentea izango da, Udaleko ukitutako arloetako arduradunek zehazten dituzten datutrukea eta	El funcionamiento de la empresa adjudicataria será independiente del sistema de información municipal, exceptuando los intercambios de datos e integraciones que se determinen por parte de los responsables de las diferentes áreas municipales

Getxo
UDALA - AYUNTAMIENTO

Euskadi 2 0 0 4

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

integrazioak alde batera ubita. Arduradun horiek hasierako informazio-beharrak eta denboran gertatzen diren aldaketak definitu beharko dituzte, eta enpresa esleipendunak datu-trukerako mekanismo guztiak garatu, probatu eta ezarri beharko ditu, aurretiazko baimena izanda, ukitutako arloen zehaztapenak oinarri hartuta. Zehaztapen horiek sinatutako dokumentuan jasoko dira, eta bertan baimenduko dira software berriaren baldintzak eta erabili ahal izateko unea. Enpresa esleipendunak une bakoitzean erabiliko den softwarearen eta gerta daitezkeen aldaketen inguruko langileen prestakuntza bere kargura hartuko du. 10.1.4.- Informatika Segurtasuna Enpresa esleipendunak bere softwarea erabiltzea hautatzen badu, jarduera hasi aurretik, informatikasegurtasuneko baldintzei buruzko memoria teknikoa aurkeztu beharko du hauen inguruan: • Datuak bilduko dituzten baliabjde informatikoen kokapen fisikoa • Datu horietan sartzeko segurtasun logikoa • Segurtasun kopiak eta horien kokapen fisikoa • Getxoko Udalak aplikazio informatikoetarako eta datuetarako sarbidea izatea enpresa esleipendunak porrot eginez gero edo kontratua suntsiaraziz gero. Memoria tekniko hori Udaleko teknikariek ebaluatuko dute, eta eskasa dela joz gero, enpresa esteipenduna behartu daiteke jarduera egiten jarraitzera gaur egungo softwarearekin eta posible da baimenik ez ematea software berria erabiltzeko eta hori betetzen ez badu kontratua hutsaldu daiteke. 10.1.5.- Zehapen-espedienteak kontsulta Zehapen-espedienteak kontsultatzeko eta izapidetzeko bitarteko telematikoak Udalak emango ditu, eta sarbide hori Udalaren Web Orriaren Administrazio Elektronikoaren Bulegoaren edo Udalak ezartzen duen beste kanal baten bidez gauzatuko da.	afectadas. Estos deberán definir las necesidades de información iniciales, así como los cambios que se produzcan a lo largo del tiempo, y la empresa adjudicataria será la responsable de desarrollar, probar e implantar, previa autorización, todos estos mecanismos de intercambio de datos en base a las especificaciones de las áreas afectadas Estas especificaciones se reflejarán en el documento firmado que autorizará los términos, condiciones y el comienzo de uso del nuevo software. La empresa adjudicataria se hará cargo de la formación a los empleados en el software que se vaya a utilizar en cada momento, así como en lo referente a las modificaciones que se pudieran producir. 10.1.4- Seguridad Informática En caso de que la empresa adjudicataria optara por la utilización de su propio software, en lo referente a la seguridad informática deberá presentar, previo al inicio de la actividad, memoria técnica acerca de las condiciones de seguridad informática en lo concerniente a: • Ubicación fisica 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. Esta memoria técnica será evaluada por los técnicos municipales y en caso de considerarla deficiente, podría obligarse a la empresa adjudicataria a seguir la actividad con el software existente actualmente y no autorizarle al uso del nuevo software, y en caso de incumplimiento, sería motivo de rescisión del contrato. 10.1.5.- Consulta de espedientes sancionadores Los medios telemáticos de consulta y tramitación de los expedientes sancionadores serán proporcionados por el Ayuntamiento, y dicho acceso se materializará a través de la Oficina de Administración Electrónica de la página Web municipal, u otro canal que el Ayuntamiento establezca.

Getxo
UDALA - AYUNTAMIENTO

Euskadi 2006

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tfl.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

10.2. Baliabide teknikoak	10.2. Medios Técnicos
10 2 1 - Teknologia berriak.	10.2.1.- Nuevas tecnologías.
Enpresa esleipendunak INTERNETerako edo etorkizuneko teknotogietarako konexioa eta sarbidea ahalbÍdetzen dituzten baliabide teknikoak jarri behar ditu.	La empresa adjudicataria deberá poner los medios técnicos necesarios que posibiliten la conexión y acceso a INTERNET o tecnologías futuras.
11.- DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA	**11.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
11.1. Datu pertsonalen tratamendutzat joko dira jarraian adierazitakoak egitea ahalbidetzen duten eragiketa eta prozedura teknikoak (automatizatuak izan edo ez): identifikatuta dauden edo identifikatu daitezkeen pertsona fisikoei buruzko edozein informazio jasotzea, grabatzea, gordetzea, sortzea, aldatzea, blokeatzea eta ezeztatzea edo horrelako edozein informaziori eragiten dieten bidalketetatik, interkonexioetatik, kontsultetatik eta jakinarazpenetatik eratorritako datuen konexioak egitea.	11.1. Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.
Kontratu hau egikaritzeko, datu pertsonalak tratatu beharko ditu kontratistak, tratamenduaren arduradunaren bidez; datuak lagatzeko helburua laguntza teknikoa eta lankidetza eskaintzea da, bai zirkulazio-arauak urratzeagatiko zehapen-prozedura izapidetzen, bai zirkulazioko zehapenak borondatezko epean biltzen.	La ejecución del presente contrato requiere el tratamieno por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, y la finalidad por la cual se ceden los datos es la de prestar asistencia técnica y colaboración en la tramitación del procedimiento sancionador por infracciones de las normas de tráfico asi como la recaudación en via voluntaria de las sanciones de tráfico.
11.2. Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren 25. xedapen gehigarrian xedatutakoa bete beharko da, bai eta honako arau hauek ere:	11.2. Se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a las siguientes reglas:
- Adjudikaziodunak tratamenduaren arduradunaren jarraibideen arabera soilik tratatuko ditu datuak, eta horiek kontratua burutzen denean jakinaraziko dira.	- La adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que serán manifestado desde la perfección del contrato.
- Tratamenduaren xede diren datu pertsonalak kontratuaren xedea gauzatzeko erabiliko dira soil-soilik; beraz, ezin izango dira adierazitakoaz bestelako helburuetarako erabili.	- Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.
- Kontratua dela eta tratatutako datu pertsonaletako bat ere ez zaie helaraziko hirugarrenei. Horretarako, adjudikaziodunak	-Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la adjudicataria se comprometerá a no revelar, transferir, ceder o

Getxo
UDALA - AYUNTAMIENTO

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

konpromisoa hartzen du ez jakinarazteko, eskualdatzeko, lagatzeko edo erakusteko datu horiek edo horiekin sortutako fitxategiak hirugarrenei, izan ahoz edo idatziz, bitarteko elektronikoekin, paperean edo sarbide informatiko bidez, ez eta ikusteko ere.	comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
- Adjudikaziodunak eta kontratuaren xedea gauzatzeko esku-hartzen duten langile guztiek sekretua gordetzeko betebeharra dute, datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan jasotzen den moduan. Kontratua amaitzen denean (bete izanagatik edo ebatzi izanagatik) ere jarraitu egingo du betebehar horrek.	-La adjudicataria y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.
- Adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du datuak babesteko indarrean dagoen araudiak eskatutako neurriak hartzeko (teknikoak, administraziokoak eta antolaketari buruzkoak); izan ere, horiek beharrezkoak dira kontratu honen xede diren lanak egiteko tratatzen diren datu pertsonalen segurtasuna bermatzeko.	- La adjudicataria se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:
a) Horri dagokionez, enpresak lanak hasi baino lehen jarraian adierazitako datuak jasotzen dituen zerrenda bat entregatu beharko dio kontratazio-organoari, datu pertsonaletarako sarbidea duten langile guztiei buruzkoak: izena, abizenak, funtzioak eta lana non egingo duten. Kontratua gauzatu bitartean langileei baja ematea edo langile gehiago batzea beharrezkoa bada, enpresa adjudikaziodunak beste zerrenda bat entregatu beharko du hori gertatu eta astebeteko epean, gehienez ere. Enpresa adjudikaziodunak zein zerrenda horietan ageri diren gainerako langileek konpromiso formala hartu beharko dute, idatziz, tratatutako datuekiko sekretu profesionala mantentzeko.	a) A este respecto, la empresa deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.
b) Adjudikaziodunak segurtasun neurriak ezartzeko betebeharra du kontratuaren adjudikazioan zehaztutako (zehazten badira) tratamendu-zentroei, lokalei, ekipoei, sistemei eta programei dagokienez.	b) La adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen en la adjudicación del contrato.

Getxo
UDALA · AYUNTAMIENTO

Euskadi 2008

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

c) Kontratuaren xede den zerbitzua ematen amaitutakoan, adjudikaziodunak euskarri guztiak itzuli beharko ditu edo suntsitu edo ezabatu egin beharko ditu datu pertsonalak dituzten fitxategi guztiak. Berreskuratzeko prozesurik ezin aplikatu ahal izateko moduan suntsitu beharko dira datuak. Fitxategiak suntsitu edo itzuli izana adjudikaziodunaren ordezkariak eta datu horiek erabili dituzten lanetako zuzendariak sinatutako akta baten bidez egiaztatuko da.	c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del adjudicatario. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante de la adjudicataria y por el director de los trabajos en la que consten tales circunstancias.
11.3. Erakunde adjudikazioduna datu pertsonalen lagapen-hartzaile suertatzen bada, hirugarrenari aplikatu ahal zaion legezko gaikuntza edo betebehar bati jarraikiz, edo datuak babesteko araudian aurreikusitako beste edozein babes juridikori, biak joko dira tratamenduko ekintzen erantzunkidetzat.	11.3. En caso de que la entidad adjudicataria resulte cesionaria de datos personales de acuerdo a una obligación o habilitación legal aplicable al tercero o cualquier otro amparo jurídico previsto en la normativa de protección de datos, ambas serán consideradas corresponsable de actividades de tratamiento.
11.4. Hala, erakunde bakoitza izango da Datuen Babeserako Araudi Orokorreko printzipioak betetzearen arduraduna, eta interesdunei tratamenduaren inguruko informazioa emango die, zerbitzuaren edo kontratuaren xedearekin bat etorriz beren datuak lagatzeko aukera dagoela adierazita.	11.4. De este modo, cada entidad será responsable de cumplir los principios del Reglamento General de Porteccion de Datos e informar a las personas interesadas acerca del tratamiento mediante cláusulas en las cuales se indique la posibilidad de cesión de sus datos de acuerdo al objeto del contrato o servicio.
11.5. Interesdunak diren eta horretarako legitimazioa duten pertsonek eskubideak baliatzeko eskaerak eginez gero, eta horiek erakunde lagatzailearen datuei eragiten badiete (lagatzeko baimenaren errebokazioa, adibidez, edo bestelako edozein), eskaeraren hartzaile den erakundeak datuen erakunde lagatzaileari jakinaraziko dio luzatu gabe.	11.5. En caso de que se produzcan solicitudes de ejercicio de derechos por parte de personas interesadas y legitimadas y la misma afecte a datos de la entidad cesionaria, como la revocación del consentimiento para la cesión, o de cualquier otra índole, la entidad receptora de la solicitud informará sin dilación a la entidad cesionaria de los datos.
11.6. Alderdiek segurtasun neurriak aplikatu beharko dizkiete adingabeen datuei, informazioaren konfidentzialtasuna bermatze aldera, eta horietarako sarbidea galarazi behar die alderdien arteko erlazio juridikoaz kanpoko hirugarrenei.	11.6. Las partes deberán aplicar medidas de seguridad a las transmisiones de datos de menores que garanticen la confidencialidad de la información, así como impedir su acceso a terceros ajenos a la relación jurídica entre las partes.
12.- SAILKAPENA ETA KAUDIMEN BETEKIZUN TEKNIKOAK	**12.- CLASIFICACIÓN Y REQUISITOS TECNICOS**
Lizitatzaileek euren kaudimena eta gaitasuna bitarteko **hauetakoren batekin** frogatu behar dute (kaudimen ekonomiko eta finantzarioko eta gaitasun teknikoko	Los licitadores deberán acreditar su solvencia **indistintamente** por cualquiera de los siguientes medios (acreditación de clasificación o cumplimiento de los requisitos

Getxo
UDALA - AYUNTAMIENTO

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tl.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

betekizunak betetzea edo sailkapena frogatzea).	de solvencia económica y financiera y técnica):
- Kontratistaren sailkapena frogatzen duen dokumentua, ahalmena ematen duena **L TALDEKO, 02 AZPITALDEKO eta B KATEGORIAKO** zerbitzuak kontratatzeko, abuztuaren 28ko 773/2015 Errege Dekretua indarrean sartu aurreko sailkapenaren arabera.	- Documento que acredite la clasificación del contratista que habilite, o bien, para contratar los servicios del **GRUPO L, SUBGRUPO 02 y CATEGORIA B**, según la clasificación anterior a la entrada en vigor del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.
- Ondorengo kaudimen-baldintza ekonomiko, finantzario eta teknikoak betetzen direla frogatzea jarraian jasotakoaren bidez:	- Cumplimiento de los siguientes requisitos de solvencia económica y financiera y técnica de la siguiente forma:
Kaudimen ekonomiko eta finantzarioa:	Solvencia económica y financiera:
- **Lizitatzaileak negozioen urteko bolumen bat egiaztatu beharko du, eta amaitutako azken hiru urtetako negozio-bolumen handieneko urteak 297.520,67 eurokoa izan beharko du gutxienez (BEZik gabe).** Lizitatzailearen 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.	- **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 297.520,67 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.
Gaitasun teknikoa eta profesionala:	Solvencia técnica y profesional:
- **Lizitatzaileak antzeko lanetan esperientzia duela egiaztatu beharko du, azkeneko hiru urteotan egindakoak alor publikoan zein pribatuan.** Esperientzia hori organo eskudunak egindako ziurtagirien bidez egiaztatuko da zerbitzuen hartzailea	- **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
erakunde publiko bat izan denean; edo enpresariaren adierazpen edo ziurtagiri baten bidez zerbitzuen hartzailea erakunde pribatu bat izan denean. Ziurtagiri horietan	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

Getxo
UDALA · AYUNTAMIENTO

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

enpresa lizitatzaileak hiru urte horietako egikaritze gehieneko epean 198.347,11 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. Gutxieneko kaudimen hori frogatzen ez duten lizitatzaileak baztertu egingo dira.	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 198.347,11 € (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.
13.- PROZEDUU ETA KONTRATATZEKO MODUA Kontratu honen esleipena prozedura irekiaren bidez egingo da, Sektore Publikoko Kontratuen Legean ezarritakoarekin bat etorriz.	**13.- 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.
14.- ESLEIPEN IRIZPIDEAK Eskaintzak ebaluatzeko, alderdi hauek hartuko dira kontuan: **I.- Modu automatikoan ebaluatzeko moduko irizpidea (90 puntu) :** a) **PREZIOA**: Eskaintza ekonomikoan hobekuntzak egiteagatik, hau da, esleipendunarentzat kontraprestazio ekonomiko moduan ezarritako ehunekoak murrizteagatik, **80 puntu qehienez, modu honetan:** Aurkeztutako eskaintzen balorazio ekonomikoa egiterakoan, kasuan kasuko BEZa ez da kontuan hartuko. Gehieneko puntuazioa proposamen baliodun gisa onartzen den eskaintzarik onenari emango zaio	**14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN** Para la evaluación de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: **I.- Criterios evaluables de forma automática (90 puntos):** a) **PRECIO**: Por mejoras en la oferta económica consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica para el adjudicatario, **hasta 80 puntos**, de la siguiente forma: La valoración económica de las ofertas presentadas se realizará sin tener en cuenta el IVA que en cada caso corresponda. La puntuación máxima contemplada en los Pliegos se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida. Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula

Getxo
UDALA · AYUNTAMIENTO

Euskadi
2006

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

Gainerako eskaintzei honako formula aplikatuko zaie:

Oinarrizko puntuazioa= Gehieneko puntuazioa x Eskaintza onena / Aztertu beharreko eskaintza

Balorazio ondorioetarako lizitazio mota 0 (zero) izango da. Baliozkotzat jotzen den eskaintzarik onena 0 (zero) baldin bada, 0,01 balioa hartuko da kontuan balorazioa egiteko.

b) Zerbitzua emateko esleitzen diren giza baliabideen **ESPERIENTZIA ETA PRESTAKUNTZA**, administrazio-zuzenbideari eta zehapen-prozedurari lotutakoak .....**10 puntu, gehienez.**

Honako hauek oinarri hartuta egin behar da balorazioa:

- Esperientzia: **2 puntu** antzeko zerbitzuak ematen lan egin den urte bakoitzeko. (gehienez **6 puntu)**
- Zentru Ofizialetan egindako prestakuntza: **1 puntu** 30 ordu edo gehiagoko ikastaro bakoitzeko. Ez dira kontuan hartuko 2010-01-01a baino lehen emandako prestakuntzen titulazioak. (gehienez **4 puntu)**

II.- Automatikoki ebaluatu EZIN diren irizpideak (10 puntu):

Zerbitzua emateko eta kudeatzeko moduari buruzko memoria teknikoa .....**10 puntu, gehienez**

:

Puntuación Base = Puntuación máxima x Mejor oferta / Oferta a analizar

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.

b) **EXPERIENCIA Y FORMACIÓN** de los recursos humanos que se asignen a la prestación del servicio, en derecho administrativo y procedimiento sancionador .....**hasta 10 puntos**,

A valorar en base a los siguientes criterios:

- Experiencia: **2 puntos** por año trabajado prestando servicios de idéntica índole. (máximo **6 puntos**)
- Formacion en centros oficiales: **1 punto** por cada curso de 30 o más horas de duración. No se tendrán en cuenta titulaciones de formación expedidas con anterioridad al 01/01/2010. (máximo **4 puntos**)

II.- Criterios NO evaluables de forma automática (10 puntos):

Por Memoria Técnica sobre la forma de prestar el servicio, y la forma de gestión, ... **hasta 10 puntos**

Getxo
UDALA · AYUNTAMIENTO

Euskadi 2006

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

15.- DESGLOSE DEL PRESUPUESTO / AURREKONTUAREN

AURREKONTU BANAKATUA. EUROAK URTEAN PRESUPUESTO DESGLOSADO EUROS / AÑO		
KONTZEPTUA **CONCEPTO**		ZENBATEKOA **IMPORTE**
COSTES DIRECTOS	Langileria GASTUAK GASTOS Personal	130.000,00 €
	GASTU materialak GASTOS Materiales	36.678,24 €
	Inbertsio GASTUAK / Amortizazioa GASTOS Inversión / Amortización	
	Bestelako GASTUAK (garraioa, muntaia etab) Otros GASTOS diversos (transportes, montaje,....)	
ZEHARKAKO KOSTUAK COSTES INDIRECTOS		21.668,17
MOZKIN INDUSTRIALA BENEFICIO INDUSTRIAL		10.000,70
BEZ (%21) IVA (21%)		41.652,89
OINARRIZKO AURREKONTUA GUZTIRA / URTEAN **TOTAL PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN / AÑO :**		**240.000,00 €**

16.- KONTRATUA GAUZATZEKO BALDINTZA BEREZIAK	**16.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**
Kontratua gauzatzeko baldintza berezi hauek ezartzen dira: 1.- Adjudikaziodunak bermatuko du kontratua egikaritu bitartean hizkera ez-sexista erabiliko dela dokumentazio, publizitate, irudi eta material	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

Getxo
UDALA · AYUNTAMIENTO

Alango, 25
48992 GETXO (Bizkaia)
Tf.: 94 466 00 00
Faxa: 94 466 00 85
http://www.getxo.eus

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.	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.- Kontratua gauzatzean, enpresa adjudikaziodunak emakume eta gizonen arteko berdintasuna bermatu beharko du honako arlo hauetan: tratuan, enplegua eskuratzean, sailkapen profesionalean, sustapenean, iraunkortasunean, prestakuntzan, iraungitzean, ordainsarietan, laneko egonkortasun eta kalitatean, eta lansaioaren antolaketan.	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.- Enpresa adjudikaziodunak datu-babesari buruzko Estatuko nahiz Europar Batasuneko araudiak bete beharko ditu. Kontratuko baldintza horiek ez betetzeak kontratua suntsiaraztea ekarriko du.	3.- La empresa adjudicataria deberá de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. El incumplimiento de estas condiciones contractuales llevará aparejada la resolución del contrato.

HERRITARREN SEGURTASUN ARLOAREN ZINEGOTZIA
CONCEJALA DEL AREA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Izpta./Fdo. Dª KELTSE EIGUREN ALBERDI and.

UDALTZAINGOKO ZUZENDARIA
DIRECTOR DE LA POLICIA LOCAL

Izpta./Fdo. D. Jose R. Souto Cardeiro jn.