



**SORALUZEKO UDALA**  
**AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS**

---

**SORALUZEKO ITXAROPENA JUBILATUEN ETXEKO ILE-APAINDEGI ZERBITZUAREN KUDEAKETA INTEGRALA USTIATZEKO ADMINISTRAZIO-KONTRATU BEREZIA ESLEITZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL SERVICIO DE PELUQUERÍA DEL HOGAR DEL JUBILADO "ITXAROPENA" DE SORALUZE.**

### **1. Kontratuaren xedea**

Agiri honen arabera egiten den kontratuaren xedea Soraluzeke Etxaburueta kaleko 5. zenbakian dagoen ile-apaindegi zerbitzua esleitzea izango da.

Kontratuaren xedea 15 m<sup>2</sup>-ko lokal konposatua da.

Lagatako lokala behar bezala egokituta eta ekipatuta dago dagokion zerbitzua emateko. I. eranskinean, Udalak emandako ekipamendua zehazten da.

II. eranskinean, prezioen tarifak zehazten dira.

Zerbitzuaren ustiapenak barne hartuko ditu:

**"Itxaropen" zahar-etxeke ile-apaindegi zerbitzua**

Zehazki:

-Zahar-etxeke ile-apaindegia egoera onean mantentzea.

-Zahar-etxeke ile-apaindegiarekin zuzenean lotutako instalazioak eta makinak garbitzea.

Administrazio-klausula zehatzen pleguan, baldintza teknikoek plegu honetako karatulan eta udal-langileen jarraibideen

### **1. Objeto del contrato**

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la adjudicación del servicio de peluquería situado en Etxaburueta kalea, 5, de Soraluze.

El bien objeto del contrato es el local compuesto de 15 m<sup>2</sup>.

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

En documento anexo II se detalla la tarifas de precios.

La explotación del servicio comprenderá:

**Servicio de peluquería del hogar del jubilado "Itxaropena"**

En concreto:

- Mantener en buen estado la peluquería del Hogar del Jubilado/a.

-Limpiar las instalaciones y maquinaria directamente relacionadas con la peluquería del Hogar del Jubilado/a.

El contrato se ejecutará de conformidad con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, su carátula

arabera gauzatuko da kontratua.

## **2. Biztanleria hartzailea**

Zerbitzua Soraluzeke hirugarren adineko pertsonen zuzenduta dago bereziki.

## **3. Zerbitzuaren erregularitasuna**

Ile-apaindegiko zerbitzua erregularitasunez eta etengabe emango da kontratua gauzatzen den aldi osoan.

## **4. Gauzatzeko lekua**

Etxaburueta kaleko 5. Zenbakian, Soraluzen.

Instalazioen deskribapena:

Kontratuaren xedea 15 m<sup>2</sup>-ko lokal konposatua da.

Lagatako lokala behar bezala egokituta eta ekipatuta dago dagokion zerbitzua emateko. I. eranskinean, Udalak emandako ekipamendua zehazten da.

ARAU

Pertsona edo enpresa esleipendunak hilean 60€ ordaindu beharko dizkio Soraluzeke Udalari. Kopuru hori goraka hobetu ahal izango dute lizitatzaileek beren eskaintzetan.

Kanona 12 hilabete-saritan ordainduko da, amaitutako hilabetearen berdinak, eta hurrengo hilaren lehenengo 5 egunen barruan.

3 hilabete edo gehiago ordaintzen ez badira, Udalari ahalmena emango zaio kontratua suntsiarazteko, espedienteaz izapidetu ondoren, esleipendunari egotz

en el presente pliego de prescripciones técnicas y con sujeción a las directrices del personal municipal.

## **2. Población destinataria**

El servicio se dirige especialmente a personas de tercera edad del municipio de Soraluze.

## **3. Regularidad del servicio**

El servicio de peluquería se prestará de forma regular y continua durante todo el período de ejecución del contrato.

## **4. Lugar de ejecución**

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

Descripción de las instalaciones:

El bien objeto del contrato es el local compuesto de 15 m<sup>2</sup>.

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

CANON

La persona o empresa adjudicataria deberá abonar al Ayuntamiento de Soraluze una cantidad de 60€ mensuales. Dicha cantidad podrá ser mejorada a alza por los licitadores en sus correspondientes ofertas.

El canon se abonará en 12 mensualidades iguales a mes vencido y en el plazo de los 5 primeros días del mes siguiente.

La falta de pago de 3 o más mensualidades facultará al Ayuntamiento para proceder, previo expediente con audiencia tramitado al efecto, a la



**SORALUZEKO UDALA**  
**AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS**

---

dakiokeen justifikaziorik gabeko arrazoiren batengatik kontratua ez betetzeagatik.

resolución del contrato en base al incumplimiento del mismo por causa no justificada imputable al adjudicatario.

II. eranskinean, prezioen tarifa zehazten da.

En documento anexo II se detalla la tarifa de precios.

## **5. Zerbitzuen ezaugarri teknikoak**

## **5. Características técnicas de los servicios**

### **5.1. ILE-APAINDEGIA**

### **5.1. PELUQUERIA**

Ile-apaindegiko zerbitzua zerbitzu horretarako erabiliko den lokalean emango da, eta lokal horrek funtzionatzeko beharrezkoak diren lizentziak eta baimenak izan beharko ditu.

El servicio de peluquería se prestará en el local destinada para este servicio que deberán disponer de las licencias y autorizaciones necesarias para su funcionamiento.

Esleipendunaren betebeharrak:

Deberes de la persona adjudicataria:

1-Zerbitzu ezin hobea eta kalitatezkoa ematen dela ziurtatzea.

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

2--Ile-apainketako lanbide-heziketako titulazioa izan behar duten langileekin zerbitzua ematen dela ziurtatzea.

2--Asegurar la prestación del servicio con personal que deberá contar con la titulación de formación profesional de peluquería.

5-- Udalak lagatuko instalazioak, tresnak eta altzariak egoera onean mantentzea, aurreikusitako erabilerarako.

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

Udalak ustiapenerako emandako espazioa, instalazioak eta ekipamendua, pleguen I. eranskinean zerrendatua, bertara itzuliko dira kontratua amaitzean.

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

### **5.2. Ile-apaindegiko zerbitzuaren ordutegia**

### **5.2. Horario del Servicio de peluquería**

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

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

Esleipendunak ezarriko du zerbitzuaren ordutegia, eta gutxienez honako

La persona adjudicataria será quien establezca el horario del servicio que al menos deberá cumplir los siguientes

baldintza hauek bete beharko ditu:

Astelehenetik ostiralera, atsedeen-egun bat hartuta, zerbitzua goizez eta arratsaldean egongo da zabalik. Larunbat goizetan ile-apaindegia irekita egongo da

Esleipendunak aukeratzeko duen atsedeen-eguna Udaleri eta Erretiratuen Elkarteari jakinarazi beharko zaie.

Uztailaren 1etik irailaren 15era bitartean, ile-apaindegia hilabete jarraian itxi ahal izango da, esleipendunaren oporaldiarekin batera.

Esleipendunak aurtengo urtarrilean jakinaraziko die Udaleri eta erretiratuen elkarteari atsedeen- eta opor-egutegia.

Esleipendunaren erantzukizuna izango da ordezkari bat ematea hura bere lanpostuan falta denean.

## **6. Zerbitzuaren koordinatzaile arduraduna**

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

Arduraduna zuzeneko solaskidea izango da Soroluzeko Udaleko gizarte-zerbitzuen arloarekin, zerbitzua emateari buruzko gai guztietarako.

## **7. Kontratatuen lan-betebeharrak**

Kontratua gauzateari atxikitzen

requisitos:

De lunes a viernes tomando un día de descanso el servicio permanecerá abierto de mañana y tarde. Los sábados a la mañana la peluquería estará abierta.

El día de descanso elegido por la persona adjudicataria deberá ser comunicado al Ayuntamiento y a la Asociación de Jubilados

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

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

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

## **6. Coordinador/a responsable del servicio**

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

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

## **7. Obligaciones laborales del contratista**

El personal que se adscriba a la



## SORALUZEKO UDALA AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

---

zaizkion langileak erakunde esleipendunaren mende daude soil-soilik, eta erakunde horrek enpresaburu gisa dituen eskubide eta betebeharrak guztiak izango ditu, eta lan-legerian, gizarte-segurantzaren, laneko segurtasun eta higiénan eta arriskuen prebentzioan indarrean dauden baldintzak bete beharko ditu, bai eta langile horiengandik erator daitezkeen zerga eta zerga-betebeharrak guztiak ere. Udala kontratistaren eta bere langileen arteko harremanen gaineko erantzukizunetik salbuetsita geratuko da.

Kontratuaren hasieran, langileen gizarte-segurantzako altak aurkeztu beharko dira, edo, hala badagokio, esleipenduna autonomoen erregimenean alta emanda dagoela, eta urtero aurkeztu beharko da Gizarte Zerbitzuen Arloan zerbitzua emateari atxikitako ekipoaren TC1 eta TC2 dokumentuen kopia.

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

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

### 8. Konfidentzialtasuna

Kontratua betetzean enpresa/pertsona esleipendunak eskuratzen duen informazio guztia konfidentziala da, eta sekretu profesionalaren betebeharraren mende dago. Informazio hori ezin izango dute beretzat erabili, ezta kontratatutako lanei buruzko daturik edo informaziorik eman ere, Administrazioaren idatzizko baimenik gabe. Beraz, Udalak bere esku dituen

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

Al inicio del contrato deberá presentarse las altas de la seguridad social de los trabajadores, o en su caso, el alta en régimen de autónomos del adjudicatario, y deberá presentar anualmente en el Área de Servicios Sociales copia de los documentos TC1 y TC2 del equipo que se adscriba a la prestación del servicio.

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

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

### 8. Confidencialidad

Toda la información a la que tengan acceso con ocasión del cumplimiento del contrato la empresa/persona adjudicataria tiene el carácter de confidencial y está sometida al deber de secreto profesional, no pudiendo aquéllos utilizar para sí, ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la

bitarteko guztiak jarri beharko ditu zerbitzua behar bezala emateko behar diren datu guztiak isilpean gordetzeko eta gordetzeko.

Aurreko pertsona fisiko edo juridikoetatik edozeinek konfidentzialtasun-betebeharra eta, hala badagokio, sekretu profesionalaren betebeharra urratuz gero, dagozkion erantzukizunak eta kalte-galerak eskatuko dira, aplikatu beharreko araudiaren arabera. Betebehar horiek bete beharko dira, baita kontratu-harremana amaitu bada ere.

## 9. Datuen babesa

Kontratistak zorrotz bete behar ditu Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta aplikatu beharreko gainerako araudian ezarritako eskakizunak, bai eta Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan ezarritakoa ere, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoen babesari buruzkoa (EE/95 Erregelamendua).

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

## 10. Hizkuntza-irizpideak

HIZKUNTZA-ARAUDIA

ETA

Administración, estando obligado/s, por tanto, a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado de todos los datos relativos a la prestación del servicio puestos a su disposición por el Ayuntamiento para la correcta prestación del servicio.

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

## 9. Protección de datos

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

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

## 10. Criterios Lingüísticos

NORMATIVA

LINGÜÍSTICA

Y



## SORALUZeko UDALA AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

### ONDORIOAK

Kontratu hau Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuak 6. artikuluan ezarritako hizkuntza-ofizialtasun bikoitzaren araubidearen mende dago, eta Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legeak eta hura garatzen duen araudiak arautzen dute, besteak beste, 2018ko abenduaren 19an onartutako Udal Administrazioan Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planak.

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

### HIZKUNTZA GAITASUN

Administrazioarekin edo hirugarrenekin dituen harremanetan, pertsona/enpresa esleipendunak, bere hizkuntza-gaitasunei dagokienez, administrazio kontratatzaileak eskatzen dituen antzeko baldintzak bermatu beharko ditu, eta horrela, Europako Erreferentzia Esparruko B2 gaitasun-maila finkatu beharko du.

Kontratua esleitu aurretik, pertsona/enpresa esleipendunak egiaztatu beharko du zerbitzua emateko ardura duten pertsonak beharrezko hizkuntza-gaitasuna dutela.

Era berean, behin kontratua hasita, zerbitzua emateko pertsona berriak sartzen badira, beharrezko hizkuntza-gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza-gaitasuna honela egiaztatu ahal izango da:

1. Zerbitzua emango duten pertsonak eskatutako hizkuntza-gaitasuna betetzen

### EFEKTOS

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otros el Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Municipal aprobado el 19 de diciembre de 2018.

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

### COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

En sus relaciones con la administración o terceros, la persona/empresa adjudicataria deberá garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exigen en la administración contratante, de forma que deberá acreditar el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia.

Previa a la adjudicación del contrato, la persona/empresa adjudicataria deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa.

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorpore nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de la siguiente manera:

1. Presentando los documentos que

dutela egiaztatzen duten agiriak aurkeztuz, edo

2. Administrazioak xede horrekin egiten dituen probetan parte hartuz (proba horietan lortzen den egiaztapenak ez du baliorik izango beste edozein instantzian)

Gaitasun-maila hori egiaztatzen duen hautagairik ez badago, B1 maila egiaztatzen duena aukeratuko da. Kasu horretan, esleipendunak 60 orduko berariazko ikastaro bat egin beharko luke esleipena egin eta 6 hilabeteko epean, merkataritza eta ostalaritzarako oinarriko komunikazio-gaitasuna lantzeko.

Hautagaietako batek ere ez badu B1 maila egiaztatzen, gaitasunik ez duena euskaraz hautatzeko aukera irekiko da. Azken kasu horretan, ordea, esleipendunak urtebeteko epea izango luke B1 mailara sartzeko. Ikaskuntza-prozesu horretan arreta berezia jarriko zaio lehen aipatutako merkataritza eta ostalaritzarako oinarriko komunikazio-gaitasunari.

## ERABILERA HERRITARREKIN

Erabiltzaileei eman beharreko arreta administrazioari eskatzen zaizkion hizkuntza-baldintza berberetan egingo da.

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

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

acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o

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

En el caso de que no hubiera candidatos que acrediten el citado nivel de competencia, se elegirá el que acredite el nivel B1. En este caso el adjudicatario debería realizar un curso específico de 60 horas en el plazo de 6 meses desde la adjudicación para trabajar la competencia comunicativa básica para comercio y hostelería.

En el caso de que ninguno de los candidatos acreditara el nivel B1, se abriría la posibilidad de elegir al no competente en euskera. En este último caso, sin embargo, el adjudicatario tendría un plazo de un año para acceder al nivel B1, proceso de aprendizaje en el que se prestará especial atención a la competencia comunicativa básica para el comercio y la hostelería anteriormente mencionada.

## USO CON LA CIUDADANÍA

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

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

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





## SORALUZEKO UDALA AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

---

edo erabilera errepikakorreko testuak Euskararen Udal Zerbitzuan aurkeztuko dira, eta hark egiaztatuko du zuzenak diren ala ez; eta zuzenak ez badira, enpresaren kontura zuzendu beharko dira.

### HIZKUNTZA PAISAIA

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

Piktograma baten bidez egitea ezinezkoa bada, euskaraz egingo dira mezu ezagunak eta ulergarriak direnean.

Aurreko bi kasuak ezin badira egin, bi hizkuntzatan egingo dira, eta lehentasuna emango zaio euskarari, administrazioak ados jarri ondoren.

Giroko irratia edo musika erabiltzen denean, euskaraz emititzen duten kateak sintonizatuko dira.

### ERABILERA ADMINISTRAZIOAREKIN

Enpresak/pertsonak administrazioarekin dituen ahozko nahiz idatzizko harremanak (kontratuak, fakturak, txostenak, bilerak, kontsultak, etab.) administrazioaren lan-hizkuntzara egokituko dira. Horrela, Soraluze Udalak idazkaritzako administrazio-unitatea administrazio-unitate elebidun gisa definitua duenez, harreman horiek euskaraz egingo dira gehienbat. Horrela, bai kontratua bai Udalaren eta enpresaren arteko gainerako komunikazio idatziak euskaraz idatziko dira.

Era berean, bi alderdien arteko bilerak euskaraz egingo dira, baldin eta parte hartzen duten pertsonak horretarako behar besteko gaitasuna badute.

### HIZKUNTZA-ESKAKIZUNEN MAILAREN JARRAIPENA

### BETETZE-

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

### PAISAJE LINGÜÍSTICO

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

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

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

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

### USO CON LA ADMINISTRACIÓN

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

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

### SEGUIMIENTO DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS

Kontratua sustatzen duen administrazio-unitateak bertan ezarritako hizkuntza-eskakizunen betetze-mailaren jarraipena egiteko ardura izango du, gainerako baldintzen jarraipenaren antzera eta antzeko epeetan, eta horren berri emango dio Euskara Zerbitzuari, hark onespena eman edo neurri zuzentzaileak proposa ditzan.

### **11.-Soraluzeko erretiratuen elkarteko Batzordearekin koordinatzea Soraluzeko Udaleko gizarte-zerbitzuen arloa**

Zerbitzua koordinatzeaz arduratzen den pertsonak gutxienez sei hilean behin egin beharko ditu bilerak kontratuaren ardura duen teknikariarekin, ekintzak koordinatzeko, iradokizunak aurkezteko, proposamenak egiteko eta zerbitzuaren funtzionamendu egokia bermatzeko. Eta horretarako:

- Zerbitzuaren esleipendunak udaleko gizarte-zerbitzuen arloko kontratuaren arduradunari emango dio zerbitzuari buruz eskatzen zaion informazio guztia.
- Udalak instalazioak ikuskatu ahal izango ditu, agiri honetan ezarritako baldintza teknikoak betetzen direla egiaztatzeko.
- Udaleko gizarte-zerbitzuen arloko kontratuaren arduradunak egiaztatu ahal izango du eskaintzen dituen zerbitzuak egokiak iruditzen zaizkion bitartekoen bidez gauzatzen direla eta kalitatezkoak direla.

### **12. Enpresaren/kontratatzen betebeharrak**

- Instalazioetan erabiltzaileekin gertatzen den edozein gorabeheraren berri berehala ematea.
- Kontratuaren arduradunak deitzen

## **LINGÜÍSTICOS**

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

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

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

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

### **12. Obligaciones de la empresa /persona contratista**

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



**SORALUZEKO UDALA**  
**AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS**

---

dituen bilera guztietara joatea.

- Soraluze Udalaren egoitza elektronikoa honako hauek egitea eta aurkeztea:

- Gorabeheren hiruhileroko zerrenda

Txosten hori hurrengo hilabeteko lehen bost egunetan bidaliko zaio kontratuaren arduradunari.

- Udalaren egoitza elektronikoa honako hauek egitea eta aurkeztea:

- Zerbitzuaren estaldurari buruzko datu kuantitatibo eta kualitatiboak biltzen dituen urteko memoria, bereziki, fakturazioaren konkurrentzia-datuak, hilabetea eta aldi osoa, exekuzio-aldiko gorabehera garrantzitsuenak, sartu beharreko aldaketen edo hobekuntzen proposamena eta azken ondorioak.

- Azken memoria, zerbitzuaren estaldurari buruzko datu kuantitatibo eta kualitatiboekin, bereziki, ostatu- eta mantenu-zerbitzuen erabiltzaileen kopurua eguneko, hileko eta aldi osoko, exekuzioan zehar izandako gorabehera esanguratsuenekin, sartu beharreko aldaketen edo hobekuntzen proposamenarekin eta azken ondorioekin.

Azken Memoria zerbitzua amaitu eta hilabeteko epean aurkeztu beharko da. Hileko txostenak, urteko memoria eta amaierako memoria bi hizkuntza ofizialetan idatzita aurkeztu beharko dira.

### **13. Kontratuaren arduraduna**

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

Hauek dira kontratuaren arduradunaren eginkizunak:

- a) Kontratuan edo aplikatu

convoquen por el responsable del contrato.

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

- Relación trimestral de incidencias

Dicho informe será remitido durante los cinco primeros días del mes siguiente al responsable del contrato.

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

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

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

La Memoria Final deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización del servicio. Los informes mensuales, memoria anual y memoria final deberán presentarse redactados en ambas lenguas oficiales.

### **13. Responsable del contrato**

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

Son funciones de la persona responsable del contrato:

- a) Interpretar el pliego de

beharreko araudian ezarritako baldintza teknikoen agiria eta gainerako baldintza teknikoak interpretatzea.

b) Zerbitzua emateko beharrezkoak diren bitartekoak eta antolamendua eskatzea.

C) Kontratuaren helburuak lortzeko agindu egokiak ematea.

d) Lanak behar bezala garatzeko komeni diren aldaketak proposatzea, kontratuan inolako aldaketarik eragin gabe.

e) Egindako lanei dagozkien fakturak adostu diren gauzatze- eta ordainketa-eeen arabera konformatzea.

f) Lanak egitean sortzen diren gorabehera guztiak izapidetzea.

g) Lanak behar bezala egiteko eta ikuskatzeko egoki irizitako bilera guztiak deitzea, eta enpresa esleipendunaren ordezkaritza bertara joatera behartuta egongo da.

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

Soraluzen, 2022ko apirilaren 29an.  
Gizarte langilea.- Irantzu Benito.

#### **I. ERANSKINA: ITXAROPENA ZAHAR-ETXEKO ILE-APAINDEGIKO TOKIKO EKIPAMENDUA**

- Armairua
- 2 lehorgailu zutik
- 2 aulki
- Ile-apainketako 3 aulki
- Buru-garbitzailea duen aulkia.
- Erruloetarako orga bat.

prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o normativa de aplicación.

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

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

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

e) Conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

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

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

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

En Soraluze, a 29 de abril del 2022  
La trabajadora social.- Irantzu Benito.

#### **ANEXO I: EQUIPAMIENTO LOCAL PELUQUERIA HOGAR DEL JUBILADO "ITXAROPENA"**

- Armario
- 2 secadoras de pie.
- 2 sillas
- 3sillas peluquería
- Silla con limpiacabezas.
- 1 Carro para rulos.



SORALUZEKO UDALA  
AYUNTAMIENTO DE PLACENCIA DE LAS ARMAS

---

**II. ERANSKINA: PREZIOEN TARIFAK**

**Emakumezkoak**

- Garbitu eta markatu..... 10,00 €
- Plisak:.....4,00 €
- Ebaki ezazu..... 9,00 €
- Eskuz lehortzea ile motza.....10,80 €
- Ile luzea eskuz lehortzea..... 11,00 €
- Behin betiko kontratua.....24,00 €
- Tinduak: ..... 16,00 €
- Kremak: ..... 2,00 €
- Laka:-.....1,00€
- Metxak: .....22,00€
- Bitaminak: ..... 5,00 €

**Gizonezkoak**

- Garbitzea eta moztea,.....9,00€
- Moztu bizarra eta bibotea..... 8,50 €

**ANEXO II: .TARIFAS DE PRECIOS**

**Mujeres**

- Lavar y marcar..... 10,00€
- Plis..... 4,00€
- Cortar..... 9,00€
- Secado a mano pelo corto.10,80€
- Secado a mano pelo largo .11,00€
- Permanente..... 24,00€
- Tintes..... 16,00€
- Cremas..... 2,00€
- Laca..... 1,00€
- Mechas..... .22,00€
- Vitaminas..... 5,00€

**Caballeros**

- Lavar y cortar.....9,00€
- Cortar barba y bigote..8,50€

