PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS Y CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTIÓN DEL BAR DEL HOGAR DE JUBILADOS DE PINUETA (LEIOA).

Expte. Contratación 01/2021-190L

Contrato sujeto a regulación armonizada	SI **XNO**
Tramitación expediente	**X Ordinario,** Urgente, Emergencia, Anticipada
Tipo	Abierto **X Abierto simplificado (art. 159.1 LCSP)** Abierto super -simplificado (art. 159.6 LCSP)

A. PODER ADJUDICADOR

1. **Poder adjudicador:** Ayuntamiento de Leioa.
2. **Órgano de contratación:** Alcaldía.
3. **Responsable del contrato:** Técnico responsable de Servicios Sociales.
4. **Dirección del órgano de contratación/teléfono/fax/email:** Elexalde Auzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia) / 944008000 / erosketak@leioa.net
5. **Perfil del contratante:** http://www.leioa.net/es/tramites_gestiones/anuncios/Anuncios+de+Contratacion.html

B. PRESCRIPCIONES TECNICAS y OBJETO DEL CONTRATO

1. Descripción del servicio

CONDICIONES TÉCNICAS

1. Prestar el servicio a todas las personas con residencia en Leioa que, mediante la oportuna documentación, acrediten reunir la condición de jubilados, pensionistas, o que, superando los 60 años, hayan cesado en el ejercicio de su profesión u oficio, y a personas prejubiladas mayores de 55 años, así como a sus cónyuges o compañeros/as. Todas las personas que, excepcionalmente,

acudan al Hogar de Jubilados en compañía de algún usuario, abonarán por su consumición la tarifa especial que a tal efecto se hubiera aprobado. (LAS TARIFAS ESPECIALES SE ADJUNTAN EN EL ANEXO VI. Las tarifas de cualquier otra bebida no incluida en esa relación del Anexo VI, deberá ser aprobada por el Ayuntamiento).

2. Los adjudicatarios serán quienes perciban directamente el pago de los servicios por parte de los clientes, aplicando las tarifas por consumiciones establecidas en el **Anexo VI.**

La revisión de las tarifas se producirá con ocasión de la prórroga del contrato y cuando el incremento general del precio de las bebidas en el mercado sea superior a un 10% o, en general, cuando por el Adjudicatario se acrediten razones que hagan pertinente el aumento de las mismas. El precio de los productos de cocina o repostería, "pinchos", "banderillas", y bolsas de frutos secos, aceitunas o similares, será libremente establecido por los Adjudicatarios.

3. Los adjudicatarios deberán mantener el Bar abierto al público al menos 9 horas diarias de lunes a sábado con las siguientes concreciones:

-En todo el año, salvo pacto expreso en contrario, los domingos no se prestará servicio.

-Durante el mes de agosto el servicio permanecerá cerrado.

-Los días 24 y 31 de diciembre, desde la hora de apertura habitual, hasta las 15:00 horas.

-Desde Semana Santa (está incluida) hasta el 30 de septiembre, no se prestará servicios los festivos.

El horario habitual será el siguiente:

-Desde el 1 de Octubre, hasta Semana Santa, los días laborables y festivos que no sean domingo, con el siguiente horario de apertura; de 10,30 a 15,30 y de 16,30 a 20,30 horas.

En atención a las excepcionales circunstancias dimanantes de la declaración de pandemia internacional provocada por el COVID-19, el horario habitual podrá ser modificado, en consonancia con lo que en su momento establezcan las autoridades competentes.

Los anteriores horarios regirán, salvo que, se decida excepcionalmente lo contrario.

Los responsables tendrán acceso al Bar con el tiempo de antelación necesario a la apertura, así como el tiempo necesario posterior al cierre, para las tareas de limpieza y puesta a punto de la Instalación.

Los adjudicatarios deberán realizar directa y personalmente el servicio al que se refiere la presente adjudicación, pudiendo subcontratar y con arreglo a la legislación laboral vigente, a otras personas que le ayuden en el mejor desempeño del servicio que les ha sido adjudicado.

Los adjudicatarios asumirán, en este caso, a título exclusivo el carácter de patrono/a o empresario/a respecto del personal que subcontraten, sin que exista relación jurídica alguna entre dicho personal y el Ayuntamiento de Leioa, quedando este último exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones del contrato por cualquier causa.

No obstante, los adjudicatarios deberán comunicar con suficiente antelación a los Responsables del Ayuntamiento de Leioa el nombre del colaborador/a o colaboradores/as que tenga para tal objeto.

En caso de bajas por enfermedad o accidente, disfrute de vacaciones, permisos, etc., de los responsables del contrato, los adjudicatarios deberán nombrar sustitutos de manera que el servicio se siga prestando de manera correcta y acorde a lo establecido en el contrato y se puedan cumplir todas y cada una de las obligaciones adquiridas. Se deberá informar previamente a la Administración de las sustituciones a efectuar, de manera que, si se estima conveniente, se puede aceptar o rechazar la propuesta de los adjudicatarios.

Los adjudicatarios deberán de dar su dirección y teléfono o de la persona responsable, a la cual se le deberá poder localizar en caso de urgencia.

4. Los servicios del Bar del Hogar del Jubilado, están dotados del mobiliario e instalaciones necesarias para el desempeño del servicio, haciéndose cargo del buen uso de los mismos, los adjudicatarios del contrato, de lo cual se levantará el Acta pertinente a la formalización del contrato (en el Anexo VII se adjunta inventario de útiles y enseres para el funcionamiento del bar).

a) Los adjudicatarios quedan obligados a informar del material que se destruyera, averiara, rompiera, desapareciera o resultara inservible a lo largo del tiempo de prestación del servicio.

b) El acondicionamiento, reposiciones de material y limpieza del bar, almacén, baño interno, cocina, barra, etc., corresponderá a los adjudicatarios, que deberán realizar las referidas labores fuera del horario de atención al público y con la mayor diligencia posible, siendo por cuenta del adjudicatario los productos y enseres utilizados para la limpieza.

c) El Servicio estará atendido en Euskera y Castellano. Y habrá que incorporar las dos lenguas oficiales de la C.A.V en los elementos de promoción y en los carteles, textos o documentos que se elaboren y expongan al público, cumpliendo en todo caso con los criterios lingüísticos del Ayuntamiento de Leioa.

d) Asimismo, los adjudicatarios podrán aportar bienes propios necesarios para el servicio de bar, siendo enteramente de su cuenta el costo de reparación o reposición.

e) Todos los elementos consumibles (bebidas, etc.) que han de adquirirse para el servicio de bar, serán a cuenta de los adjudicatarios.

El Ayuntamiento asumirá los gastos que comporte el consumo de agua, electricidad, calefacción y mantenimiento general del local, con excepción del gasto de limpieza que será a cuenta de los adjudicatarios.

f) Los adjudicatarios deberán cumplir la legislación vigente, en materia de higiene y sanidad alimentaria, disponer del carnet de manipulador de alimentos, así como el cumplimiento de cuantas normas que pudieran dictarse con posterioridad.

g) Caso de que, finalizado el contrato, los adjudicatarios no entregaran, en perfectas condiciones higiénicas el local, enseres y material del que se hicieron cargo al comienzo del mismo, o, durante, éste, no repusiera las deterioradas a su estado primitivo, queda facultado el Ayuntamiento de Leioa para que con cargo a la fianza-garantía se cumpla dicho requisito.

h) Los adjudicatarios no podrán colocar carteles, pegatinas, letreros o anuncios publicitarios de ningún género, ni realizar obra alguna, sin autorización municipal.

i) Con anterioridad a la apertura, deberá tener en regla todas las acreditaciones y condiciones expuestas en el Pliego de Condiciones y en este Cuadro de Características.

k) Devolver las instalaciones y utensilios inventariados (Anexo VII) al término de la duración del contrato o de su resolución o rescisión, en su caso, en el mismo estado en el que se recibieron, salvo en los casos de fuerza mayor.

l) Deberán observar en su comportamiento y atención a los consumidores y usuarios, además de las referidas prescripciones técnico-sanitarias, las debidas reglas de buena convivencia, educación y comportamiento, velando por el uso adecuado del establecimiento en todas circunstancias.

m) Abandonar y dejar libre y vacío, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de la utilización.

2. Necesidades a satisfacer

Las necesidades a satisfacer con dicho contrato son las de conseguir una mejora en la prestación de servicios a los usuarios de los Hogares del Jubilado.

3. Codificación

- Descripción CPV: Servicios de gestión de bares
- N.º CPV: 55410000-7
- CPV complementarios:
- NACE:
- Categoría del contrato: 17, Servicios de hostelería y restaurante.

4. Lotes

- División en lotes: No
- Justificación de la no división en lotes: El objeto y naturaleza propios del contrato determinan que no cabe la división en lotes.
- Descripción e importe de lote:
- Limitación a la participación/adjudicación:

5. Admisibilidad de variantes

NO PROCEDE

6. Naturaleza jurídica

X Administrativa Privada

C. PRECIO DEL CONTRATO

1. Presupuesto de licitación

a. El presupuesto neto anual de licitación es de **15.950 €** (quince mil novecientos cincuenta euros anuales), IVA excluido. A razón de 1450 € mensuales
b. IVA: 3.349,5€
c. Presupuesto base: al ser el periodo inicial de duración del contrato de 1 año, asciende a 19.299,5€ (IVA incluido)

2. Valor estimado

El valor estimado del contrato es de 63.800€ (sesenta y tres mil ochocientos euros) IVA excluido.

3. Sistema de determinación del precio.

d. Tanto alzado: **X**
e. Tanto alzado con precio cerrado (sin variación aún con modificaciones):☐
f. Precios unitarios: ☐
g. Tarifas:☐
h. Otro sistema:☐

4. Anualidades (IVA incluido, salvo exención de IVA) y aplicación a partida presupuestaria.

Las anualidades presupuestarias del contrato y la aplicación presupuestaria del gasto del contrato son:2021 / 00600 23105 2279901

5. Revisión de precios:

La revisión de las tarifas se producirá con ocasión de la prórroga del contrato y cuando el incremento general del precio de las bebidas en el mercado sea superior a un 10% o, en general, cuando por el Adjudicatario se acrediten razones que hagan pertinente el aumento de las mismas.

6. Financiación con Fondos externos:

i. NO
j. Tipo de fondo:
k. % de cofinanciación:
l. Logotipo de entidad financiadora

7. Forma de pago:

El pago del precio se llevará cabo en la forma establecida en el art. 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con lo preceptuado en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Conforme a lo previsto en los arts. 198.2 y 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la constatación del cumplimiento del contrato exigirá, por parte de la Administración, un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

La empresa adjudicataria facturará mensualmente (se exceptúa el mes de agosto en el que no se prestará el servicio) los servicios prestados. El Ayuntamiento de Leioa abonará al adjudicatario con el importe resultante, a la presentación de factura detallada por el trabajo realizado, previa conformidad municipal.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección. En el caso de servicios de tracto sucesivo, las facturas se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

En definitiva, el Ayuntamiento comprobará el ajuste de los importes facturados a la programación realizada, a los precios contratados, y a las actividades extraordinarias que en su caso se hayan autorizado, abonando las que se hayan realizado de forma efectiva.

El abono se realizará dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de presentación de la factura en formato electrónico mediante la utilización de la plataforma gratuita del Gobierno Vasco que las empresas pueden descargar en www.e4faktur.com a fin de generar documentos en el formato exigido.

Las facturas se registrarán, por parte del adjudicatario, en el portal de facturación electrónica del que dispone el Udala y cuya dirección es https://fakturae.leioa.net/uinvoicer_portal/login_goHome.action?style=P4806400J
Las facturas habrán de ser conformadas y aprobadas por el órgano correspondiente, realizándose el pago mediante transferencia bancaria.

8. Abonos a cuenta:

NO PROCEDE

D. DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN

1. Duración total

1 (UN) año, a contar desde la fecha de formalización del contrato

2. Plazos parciales:

NO

3. Prórroga:

SI, en periodos de un año, hasta un total de cuatro años.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses.

4. Plazo de garantía:

NO PROCEDE

5. Lugar de ejecución del contrato:

Hogar del Jubilado de Pinueta, sita en C/ Lapurdi 1, 48940, Leioa.

E. GARANTÍAS

1. Garantía definitiva:

5% del importe de adjudicación, excluido el IVA

2. Garantía complementaria:

NO PROCEDE

F. SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

1. Solvencia económica y financiera

La solvencia exigida en el contrato es la siguiente:

-El volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, deberá ser al menos

una vez y media del valor anual medio del contrato (23.925€).

Su acreditación se realizará mediante la aportación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o registro oficial en el que el empresario deba estar inscrito, y declaración del/la empresario/a indicando el volumen de negocios de la empresa. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil aportarán sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

-La solvencia económica financiera podrá demostrarse también, mediante la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riegos profesionales, por un importe no inferior a 180.000€, y habrá que aportar además compromiso de renovación o prorroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de esta Ley.

2. Solvencia técnica o profesional

La indicación de la solvencia exigida en el contrato es la siguiente:

-Experiencia en la prestación de servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de servicios prestados en los últimos tres años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al presupuesto sin IVA (15.950€)

Los servicios realizados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

-El licitador deberá presentar el certificado correspondiente del título de manipulador de alimentos del personal que vaya a realizar dichas funciones, en los términos recogidos en la normativa vigente en esta materia (Reglamento CE 852/2004 y Real Decreto 109/2010).

Solvencia técnica empresas de nueva creación:

A. HABILITACIÓN PROFESIONAL

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

- Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de este, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

- Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación.

- En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

- Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

3. Clasificación empresarial NO

- Grupo, subgrupo y categoría exigibles. SUSTITUTIVO DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL

  - Grupo: No procede
  - Subgrupo: No procede
  - Categoría exigible: No procede

G. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

La presentación de ofertas debe realizarse EXCLUSIVAMENTE de FORMA ELECTRÓNICA. Para poder enviar las ofertas de forma telemática, las empresas o entidades interesadas deberán disponer de un certificado de firma electrónica y acceder a la página http://www.contratacion.euskadi.eus dentro del apartado Licitar Electrónicamente

Si tienen cualquier duda pueden ponerse en contacto con el Servicio de Atención a Usuarios en el teléfono 945016298 que les ayudará a configurar sus equipos y realizar los envíos. Es recomendable hablar con dicho servicio lo antes posible para realizar la configuración en los ordenadores y hacer una prueba antes del fin de plazo de presentación de ofertas del expediente.

1. Archivo N.º 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE + DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA

- Declaración responsable, obligatoriamente, con el documento europeo único de contratación (DEUC), conforme al modelo que se publicará junto a cada contratación.

- En caso de constituir una unión de empresarios o acreditar la solvencia con medios externos, deberá cumplimentarse tal extremo en el DEUC y cumplimentarse por todos los miembros de la unión de empresarios, y, en su caso, por las entidades cuya solvencia se integrase. En el compromiso se indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Cada empresa deberá presentar su DEUC. También deberá presentarse un DEUC por las empresas cuya solvencia se integrase.

- Declaración responsable de relación de empresas vinculadas con el oferente, ajustada al Anexo II.

- Declaración responsable relativa al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, de protección del medio ambiente, protección de datos y propiedad intelectual ajustada al Anexo III.

- Datos a efectos de recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas, ajustada a la adenda del Anexo IV.

- En su caso, declaración de confidencialidad en los términos indicados en la cláusula 5.2.4º del presente pliego.

- El certificado correspondiente del título de manipulador de alimentos del personal que vaya a realizar dichas funciones, en los términos recogidos en la normativa vigente en esta materia (Reglamento CE 852/2004 y Real Decreto 109/2010).

- Anexo V: En los casos en los que se prevea subcontratar parte de la prestación, los licitadores deberán presentar una declaración responsable, donde indiquen el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización.

- Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo I del presente Pliego.

2. Archivo N.º 2:

NO PROCEDE

3. Archivo N.º 3:

NO PROCEDE

H. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

1. Plazo de presentación de las ofertas:

15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación.

2. Lugar:

PLATAFORMA ELECTRÓNICA

3. Presentación Electrónica de las ofertas:

SI
Dirección Plataforma Electrónica de presentación de ofertas electrónicas: http://www.leioa.net/es/tramites_gestiones/anuncios/Anuncios+de+Contratacion.html.

I. MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE/A:

- Titular: Alcalde/Alcaldesa.
- Suplente: Concejal /a en quien delegue.

VOCALES:

- Titular: Secretario/a General.
- Suplente: Según Decreto de sustitución de/la Secretario/a General.

- Titular: Interventor/a Municipal.
- Suplente: Según Decreto de sustitución de/la Interventor/a Municipal.

SECRETARIO/A:

- Titular: TAE Letrado/a Responsable de Contratación.
- Suplente: Según Decreto de sustitución de/la TAE Letrado/a Responsable de Contratación.

. Comité de expertos: NO PROCEDE

J. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. Criterios de adjudicación:

Criterios evaluables mediante fórmulas: (hasta un máximo de 100 puntos)

1.- PRECIO: Oferta económica: hasta un máximo de 49 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Se dará la máxima puntuación (49 puntos), a la oferta más ventajosa, siguiendo el modelo de proposición económica recogido en el Anexo I del presente pliego, y el resto de las ofertas se valorarán de la siguiente forma:

$$\text{Puntuación otorgada} = \frac{49 \text{ X Menor oferta (precio) de las recibidas}}{\text{Oferta (precio) que se quiere valorar}}$$

Por la programación de actividades atractivas destinada a atraer clientela (pintxo-pote, día de reyes, día del padre, chocolatadas o similares.) Cuatro puntos por cada actividad.	Hasta 36 puntos
Por ampliar el horario con respecto del mínimo exigido en el objeto del contrato. Por cada hora semanal de más que se añada al mínimo exigido en el objeto del contrato, 3 puntos.	Hasta 15 puntos

2. Criterios de desempate:

Cuando dos o más empresas licitadoras empaten en cuanto a la proposición más ventajosa, el contrato se adjudicará a aquella que, en el momento de presentar la oferta, en orden jerárquico:

1) Tenga mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

2) Tenga menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla.

3) Tenga mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla.

Finalmente, el sorteo se usará, solo en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

En cualquier caso, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen, se podrá solicitar informe de la Junta Asesora de Contratación Administrativa.

3. Criterios para la consideración de ofertas anormalmente bajas.

Se considerarán, en principio, como desproporcionadas o presuntamente temerarias las ofertas que se encuentran en los supuestos previstos en el artículo 149 de la LCSP y en el

artículo 85 del RD 1098/2001.
En cualquier caso, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen, se podrá solicitar informe de la Junta Asesora de Contratación Administrativa.

4. Umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar el proceso selectivo.

NO PROCEDE

K. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Lo establecido en el apartado 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

L. PENALIDADES ESPECÍFICAS

Las establecidas en la Cláusula 15 del PCAP.

M. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

Los adjudicatarios de cada Lote serán los responsables de indemnizar por los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes de ellos, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, serán ellos los responsables dentro de los límites señalados en las Leyes.

A estos efectos, los adjudicatarios están obligados a formalizar una póliza de seguro por valor de ciento ochenta mil euros (180.000,00€) a fin de cubrir la responsabilidad civil que pudiera originarse en el desarrollo del presente contrato. Una copia de dicha póliza se entregará al Ayuntamiento de Leioa a la firma del contrato.

N. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

NO PROCEDE

Ñ. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, en los términos establecidos en el apartado 13.2 del PCAP, debiendo ser ejecutada por el adjudicatario, la parte correspondiente a la gestión del servicio, asumiendo directamente la responsabilidad de la calidad de la prestación del mismo.

O. SUBROGACIÓN:

NO PROCEDE

P. RECURSO ESPECIAL:

NO PROCEDE

Q. Exigibilidad de FORMALIZACIÓN (en el caso de proced. ABIERTO SUPER SIMPLIFICADO)

NO PROCEDE

R. PROTECCIÓN DE DATOS

-La ejecución del contrato requiere por parte del contratista el tratamiento de datos personales

NO

-Se ceden datos personales por parte del Ayuntamiento al contratista:

NO

-Finalidad para el cual se ceden dichos datos:

En Leioa a 5 de marzo de 2021

ALEXANDER MENDIOLA CASTRO

Firmado digitalmente por ALEXANDER MENDIOLA CASTRO
Fecha: 2021.03.05 14:24:16 +01'00'

Alex Mendiola
TAE Contratación