PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

Expediente n.º B086-2021-00006

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

1 CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

2 PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

A. PODER ADJUDICADOR			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:	AYUNTAMIENTO DE SOPUERTA		
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Alcaldía-Presidencia		
SERVICIO GESTOR:			
Fecha Resolución de inicio del expediente de contratación:			
Perfil de contratante: www.sopuerta.biz www.contratación.euskadi.eus.			
Dirección del órgano de contratación: Mercadillo nº 48			
Correo electrónico del órgano de contratación ayto@sopuerta.biz			
B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN			
Número de Expediente	B086-2021-00006	Tipo de Contrato:	SERVICIOS
Tipo de Procedimiento	ABIERTO SIMPLIFICADO	Tramitación:	ORDINARIA
		Tramitación anticipada:	☐SI ☒NO
Forma de presentación de ofertas: ☐Manual ☒Electrónica ☐Manual y Electrónica			
Cabe recurso especial: ☐SI ☒NO			
Contrato sujeto a regulación armonizada: ☐SI ☒NO			
Directiva aplicable:			
C. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO			

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Definición del objeto del contrato:

Lote 1:

Descripción: Organización, gestión y ejecución del proyecto "Gaztetxoak Udalekua"
CPV: 5524300-5

Lote 2:

Descripción: Gestión y ejecución del proyecto "colonias urbanas en euskara "
CPV: 55243000-5

Lote 3

Descripción: Gestión y dinamización socio-educativa del local denominado "Gaztetxoko"
CPV: 92000000-1

Limitaciones: ☐SI ☐NO	Número máximo de lotes por licitador : sin límite
Oferta integradora: ☐SI ☐NO	Combinaciones de lotes:

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Presupuesto base IVA excluido:	Tipo de IVA aplicable:	Presupuesto base IVA incluido:
Lote 1: 15.000 €	Lote 1: 21%	Lote 1: 18.150 €
Lote 2: 12.500 € Lote 3: 12.000 €	Lote 2: 21% Lote 3: 21 %	Lote 2: 15.125 € Lote 3: 14.520 €

Aplicación presupuestaria: Lotes 1 y 2:2021-338-22606
Lote 3: 2021-3372-22704

E. VALOR ESTIMADO

Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	39.500 €
TOTAL VALOR ESTIMADO (IVA excluido):	79.000 €

F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Ayuntamiento	100%	

Ejercicio		A cargo del Ayuntamiento	Crédito disponible	TOTAL

Sopuerta Kontzejuko Udala · Mercadillo, 48 · 48190 SOPUERTA (Bizkaia) · C.I.F.: P-4810000-B · Tel. 94 650 40 52 · Fax 94 650 40 02 · E-mail: ayto@sopuerta.biz

2021		100%		
H. PLAZO DE EJECUCIÓN 1 AÑO	I. PRÓRROGA ☒SI ☐NO		J.PLAZO DE GARANTÍA.	
K. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES				
☐SI, vid cláusula ☐NO				
L. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN				
☒SI, ☐NO				
M. REVISIÓN DE PRECIOS				
☐SI ☒NO				
N. GARANTÍAS				
PROVISIONAL: NO				
DEFINITIVA : SI				
Ñ. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS				
☒SI, ☐NO				
O. SUBROGACIÓN				
☐SI ☒NO				
P. SUBCONTRATACIÓN				
☐ ☐NO				
Q. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS				
☐SI, vid cláusula 23 ☒NO				
R. DATOS DE FACTURACIÓN				
Entidad contratante				
Órgano de contratación	Alcaldía-Presidencia	CÓDIGO DIR3	LO1480865	

Sopuerta Kontzejuko Udala-Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)-C.I.F.: P-4810000B-Tel. 94 650 40 52-Fax 94 650 40 02-E-mail: ayto@sopuerta.biz

Órgano con competencias en materia de contabilidad	Secretaria-Intervención	CÓDIGO DIR3	LO1480865
Destinatario de la prestación	Brigada de Obras y Servicios municipal.	CÓDIGO DIR3	LO1480865

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Expediente nº: B086-2021-00006
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Procedimiento: Contrato de Servicios por Procedimiento Abierto Simplificado

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato

La finalidad del presente contrato consiste en prestar el servicio de ocio y tiempo libre destinado a la población infantil y juvenil, siendo la necesidad a satisfacer la de desarrollar actividades con el fin de promover en la población infantil y juvenil del municipio de Sopuerta la coeducación desde una perspectiva integral y facilitar la emancipación, autonomía y desarrollo personal, disponiendo de un espacio de actividad y ocio, aprendiendo a relacionarse con el entorno, desarrollando valores y actitudes no discriminatorias, motivando la participación activa, la iniciativa y la proactividad, así como potenciar el uso del euskera.

El contrato consta de tres lotes:

- Lote 1: Organización, gestión y ejecución del proyecto "Gaztetxoak Udalekua" de Sopuerta.
- Lote 2: Gestión y ejecución del proyecto "colonias urbanas en euskara de Sopuerta"
- Lote 3: Gestión y dinamización socio-educativa del local denominado "Gaztetxoko" de Sopuerta.

La prestación objeto del contrato se ajustará en primer lugar, a las condiciones que figuran en este pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas. En el caso de que existan discrepancias o contradicciones, entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo. El régimen jurídico de la preparación y adjudicación de este contrato se regirá por las normas de adjudicación de los contratos de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

1.2 División en lotes del objeto del contrato

Lote 1: Organización, gestión y ejecución del proyecto "Gaztetxoak Udalekua"

Objeto:

El objeto es la prestación del servicio de organización, gestión y ejecución de Gaztetxoak Udalekua (Campamento de verano para jóvenes). Se prevé el desarrollo en dos grupos para un total de 40 jóvenes máximo, de colonias fijas, euskaldunes y basadas en la coeducación y dirigidas a jóvenes empadronados/as en el municipio de Sopuerta nacidos/as entre 2004 y 2009, de 12 a 17 años de edad.

La prestación del servicio se realizará con estricta sujeción a las disposiciones establecidas para la prevención de la pandemia de la COVID-19, garantizando su desarrollo en un entorno seguro

Destinado a un máximo de 40 jóvenes que se distribuirán en dos grupos en función de las edades: 20 participantes, en el grupo de 12 a 14 años (los y las nacidas/os entre 2007 y 2009), 20 participantes, en el grupo de 15 a 17 años (los y las nacidas/os entre 2004 y 2006).

Las inscripciones se realizarán por estricto orden de inscripción.

En caso de que no haya al menos 15 jóvenes para un grupo, se valorará la posibilidad de suspender la actividad de ese grupo, o hacer dos grupos si hubiese demanda suficiente para el otro grupo. En todo caso, el Ayuntamiento según la realidad contrastada tras la inscripción, se reserva el derecho a distribuir o adecuar el número de plazas o para ajustarse al cumplimiento de las medidas extraordinarias relativas a la pandemia de COVID-19.

Lote 2: Gestión y ejecución del proyecto "colonias urbanas en euskara"

Objeto:

El objeto del contrato consiste en la prestación del servicio de organización, gestión y ejecución de unas colonias en euskera en el municipio de Sopuerta, con el objetivo de potenciar el uso del euskera entre la población infantil, comprendida entre los 3 y 11 años de edad, dentro del ámbito del ocio y el tiempo libre durante la época estival, además de potenciar los hábitos de convivencia y participación entre niños y niñas

La prestación del servicio se realizará atendiendo en todo caso a las disposiciones establecidas para la prevención de la pandemia de la COVID 19, garantizando su desarrollo en un entorno seguro

Objetivos específicos

- Propiciar la participación de menores con necesidades lingüísticas y de atención socioeducativa en actividades y talleres con opciones de ocio saludable y creativo, teniendo

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

como marco de referencia la educación en valores (igualdad, solidaridad, integración, sostenibilidad, cuidado del medio ambiente...).

- Incentivar la utilización de euskera en el tiempo libre, potenciando la actividad lúdica en euskera como recurso educativo y creativo en el tiempo libre.

-Trabajar valores y actitudes no discriminatorias y actividades que fomenten la coeducación, la convivencia, la interculturalidad y el respeto hacia el medioambiente, así como la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Lote 3: Gestión y dinamización socio-educativa del local denominado "Gaztetxoko" de Sopuerta.

Objeto:

El objeto del contrato es prestar el servicio gestión y de dinamización socio-educativa del Gaztetxoko de Sopuerta.

La finalidad es ofrecer un servicio público eficaz y eficiente que sea capaz de atender y cubrir las necesidades y demandas de las personas jóvenes empadronadas en el municipio, de entre 12 y 18 años, desde una perspectiva integral y facilitar de esta manera su emancipación, autonomía y desarrollo personal. Se pretende ofrecer la posibilidad de que, fuera del ámbito académico y formal, dispongan de un espacio –un local- de actividad y ocio, donde aprender a relacionarse con el entorno, a desarrollar valores y actitudes no discriminadoras, motivar a la participación activa, la iniciativa y la proactividad así como desarrollar la identidad y la autonomía de las personas jóvenes durante el periodo escolar.

Con esta iniciativa se pretende ofrecer a las personas jóvenes del municipio un lugar de encuentro y ocio, un local cerrado donde realizar diversas actividades, propias de la edad a la que se destinan, dónde desarrollarse durante su tiempo libre mediante dinámicas abiertas y participativas.

El acceso a la instalación será libre para toda persona, dentro del rango de edad establecido. La prohibición de uso del servicio estará únicamente motivada por la falta de respeto a las normas de funcionamiento y convivencia que se establezcan tanto a nivel municipal como entre los propios usuarios/as y el monitor/a.

El servicio tendrá como objetivos:

- Dotar al colectivo juvenil de un punto de encuentro social, comunitario, de reunión, de ocio y recreo, comprometido con la realidad del municipio, que favorezca la relación interpersonal, la socialización y la integración, donde puedan construir vínculos estables, gratificantes y referenciales con personas de su misma edad, que sea atractivo para ellos y sirva de referencia para las personas jóvenes del municipio de Sopuerta.

- Estructurar unos servicios juveniles adecuados a nuestra realidad social que impulsen valores de convivencia, respeto, interculturalidad, igualdad, coeducación, resolución pacífica

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

de conflictos y participación social y que reconozcan la importancia del ocio constructivo y de la actividad lúdica también en la etapa juvenil.

- Fomentar el uso del euskera fuera del ámbito escolar, llevando a cabo un programa de actividades atractivas de carácter lúdico en dicho idioma.

- Cualquier otro que redunde en beneficio de la población juvenil.

1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV	Descripción
Lote 1 y 2: 55243000-5	Servicio de colonias de vacaciones
Lote 3: 92000000-1	Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto simplificado, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.sopuerta.biz; www.contratacion.euskadi.eus

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

De conformidad con el artículo 309 de la LCSP, el precio del contrato se fija en un tanto alzado.

Lote 1 (Gestión y ejecución del proyecto Gaztetxoak Udalekua): 15.000 € (IVA excluido) más 21 % IVA, total 18.150 € (IVA incluido), al año.

Lote 2 (Gestión y ejecución del proyecto colonias urbanas en euskara: 12.500 € (IVA excluido) más 21 % IVA, total 15.125 € (IVA incluido), al año.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Lote 3 (Gestión y dinamización socio-educativa del local denominado Gaztetxoko: 12.000 € (IVA excluido) más 21% IVA, total 14.520 € (IVA incluido), al año.

El **presupuesto base de licitación** asciende a la cuantía de **39.500 euros (IVA excluido)**, para una duración del contrato de 1 año., **47.795 euros (IVA incluido)**

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de **79.000 euros (IVA excluido)**, incluida una eventual prórroga de un año; **95.590 euros (IVA incluido)**

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, en su caso:

Lotes	*Aplicación presupuestaria*
Lotes 1 y 2	338-22606
Lote 3	3372-22704

El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.

El Ayuntamiento se compromete a consignar el precio del contrato en el presupuesto del ejercicio siguiente durante la duración del contrato

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios

No cabe la revisión de precios.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución será de 1 año.

El contrato podrá prorrogarse durante un año

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.

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

El plazo de prestación del servicio comenzará al día siguiente de la formalización del contrato, de forma que el lunes inmediatamente siguiente al de la formalización del contrato se pueda realizar la primera colonia de verano.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar del art. 71 LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

a´. De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios referida al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios concluidos, que no podrá ser inferior a 150.00 euros, lo que se acreditará mediante la presentación de las cuentas 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.

3.2. La solvencia técnica o profesional del empresario deberá acreditarse por los siguientes medios:

a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, debiendo acreditarse un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 60 % del valor estimado del contrato.

Si hubiera referencias plurianuales, se deberá indicar claramente el importe correspondiente a cada uno de los años.

Cuando le sea requerido por el órgano contratante, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

4. Por tratarse de un procedimiento de adjudicación objeto de tramitación electrónica, de conformidad con el punto k de la Disposición Adicional Decimosexta de la LCSP, **se exige a los licitadores la previa inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi,** la cual acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará al interesado de forma telemática y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

9.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia.

Para poder licitar electrónicamente la licitadora deberá descargarse previamente la aplicación de presentación de ofertas.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **QUINCE (15) DIAS**, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, hasta las 14:00 horas del último día del plazo señalado, **exclusivamente de forma electrónica,** a través de la Herramienta de Preparación y presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi pone a disposición de candidatos/as y entidades licitadoras para tal fin.

Para acceder a la plataforma de licitación electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado admitido por la Diputación Foral de Bizkaia.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos electrónicos que contengan la oferta hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos electrónicos en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de lo previsto en este apartado dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente aspectos que se estimen fundamentales para considerar la oferta.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

9.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico ayto@sopuerta.biz.

9.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos archivos electrónicos, firmados por el licitador o persona que le represente, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de mantenimiento y reparación del alumbrado público del municipio de Sopuerta». La denominación de los sobres será la siguiente:

— ***Archivo electrónico*** **«A»: Declaración responsable.**

— ***Archivo electrónico*** **«C»: Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática.**

ARCHIVO ELECTRÓNICO «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. (Anexo I)

Sopuerta Kontzejuko Udala · Mercadillo, 48 · 48190 SOPUERTA (Bizkaia) · C.I.F.: P-4810000-B · Tel. 94 650 40 52 · Fax 94 650 40 02 · E-mail: ayto@sopuerta.biz

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable.

b) Declaración responsable sobre el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato conforme al modelo del Anexo II.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «C»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y/O DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

c) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento abierto super simplificado anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:

Lote 1 :_____ euros y _____ euros de IVA, al año.
Lote 2: _____ euros y _____ euros de IVA al año.
Lote 3: _____euros y _____ euros de IVA al año

En _____, a ___ de _____ de 2021.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

d) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

SALIDA/EXCURSION/ACTIVIDAD MULTIAVENTURA	BREVE DESCRIPCION EN QUE CONSISTE.
_____	_____
_____	_____

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Sopuerta Kontzejuko Udala-Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)-C.I.F.: P-4810000-B-Tel. 94 650 40 52-Fax 94 650 40 02-E-mail: ayto@sopuerta.biz

CLÁUSULA DECIMA. Garantía Provisional

No se exige garantía provisional.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

1º.- Precio: Hasta 85 puntos.

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Puntuación máxima x oferta más económica}}{\text{Puntuación de la empresa licitadora que se valora}}$$

2º. Ampliación de los servicios del objeto del contrato: 15 puntos.

- **Servicio de acogida de los participantes en las colonias media hora antes del inicio de 9,00 a 9,30 horas: 3 puntos.**
- **Salidas o excursiones distintas de actividades multiaventura: 2 puntos por cada salida o excursión extra ofertada, hasta un máximo de 6 puntos.**
- **Actividades de multiaventura: 2 puntos por cada actividad de multiaventura ofertada hasta un máximo de 6 puntos.**

CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA. Admisibilidad de Variantes

No se admiten variantes

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Ofertas anormalmente bajas

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incursa en presunción de anormalidad se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

CRITERIO	PARÁMETRO
Precio	Rebaja del precio (sin IVA) superior al 30%

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Cuando resulte adjudicataria del contrato una empresa que resultara inicialmente incursa en presunción de anormalidad, de conformidad con el artículo 107.2 de la LCSP, se presentará una garantía complementaria del 5% del precio final ofertado por el licitador que presentó la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, excluido el IVA.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizará el sorteo para resolver dicha igualdad:

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente: El Alcalde- Presidente.

Vocales: La Secretaria-Interventora

Secretaria de la Mesa: La funcionaria designada por el Pleno.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 09:00 horas, con el objeto de proceder a la apertura de los archivos electrónicos «A» y calificar la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si realizada la apertura del archivo electrónico A, la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación contenida en los mismos, o considerase necesaria alguna aclaración sobre dicha documentación, concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores que hayan incurrido en dichos defectos u omisiones procedan a realizar las correcciones, subsanaciones o aclaraciones procedentes.

Seguidamente, la Mesa procederá a la apertura y examen del archivo electrónico «B», que contiene los criterios cuantificables automáticamente que se puntuarán en orden decreciente.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Adjudicación del Contrato

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido *[un año/6 meses]* desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Adjudicación del contrato

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto, el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo se publicad en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Formalización del Contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización.

Siendo el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Sopuerta Kontzejuko Udala-Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)-C.I.F.: P-4810000-B-Tel. 94 650 40 52-Fax 94 650 40 02-E-mail: ayto@sopuerta.biz

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

Se establece la siguiente condición especial de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

1.- Cumplimiento de la normativa.- El adjudicatario, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Asimismo, realizará la pertinente declaración responsable de aplicación de dicha normativa a la hora de elaborar la oferta según el tenor al respecto referido en el ANEXO I, de DECLARACIÓN RESPONSABLE.

2.- Obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OIT.- La contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes, según el tenor al respecto referido en el ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
- Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
- La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
- La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
- La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Derechos y Obligaciones de las Partes

18.1 Obligaciones de las partes

Sopuerta Kontzejuko Udala-Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)-C.I.F.: P-4810000-B-Tel. 94 650 40 52-Fax 94 650 40 02-E-mail: ayto@sopuerta.biz

Lote 1: Gestión y ejecución del proyecto "Gaztetxoak Udalekua

Corresponderá al Ayuntamiento de Sopuerta, la publicidad de la actividad.

Corresponderá a la empresa adjudicataria el proceso de inscripción: registro de solicitudes de inscripción, determinación de los/as participantes atendiendo a los criterios anteriormente fijados, es decir, se asignarán las plazas por estricto orden de inscripción a la actividad, las posteriores comunicaciones con las familias, encargarse del diseño y la impresión de los carteles, o similares, que se utilicen para la difusión del servicio y sus actividades concretas, la reunión de información previa, así como la comunicación de la actividad a la autoridad competente.

Si el número de solicitudes es superior al número de plazas existentes se adjudicarán las plazas a los primeros inscritos que cumplan con los requisitos, el resto pasará a formar parte automáticamente de una lista de espera.

Suministrar el material sanitario (mascarillas, geles, termómetros...) que deba utilizarse ante la situación provocada por la COVID-19 o una situación similar de emergencia correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

La ratio a aplicar será la establecida en el Decreto 170/1985, de 25 de junio, de Gobierno Vasco que regula la realización de campamentos. O, en caso de continuar con la pandemia de COVID-19, lo que establezcan, en cada momento, las autoridades en lo que afecta al tiempo libre educativo.

La empresa adjudicataria, aportará el personal para prestar el servicio y garantizará, en todo momento la presencia del personal necesario para la ejecución del contrato, que como mínimo deberá constar de un monitor/a y un/a coordinador/a por grupo o turno de actividad.

En caso de que haya algún/a joven con necesidades especiales, la empresa adjudicataria adecuará el número de monitores/as a las necesidades identificadas, previa acreditación de las mismas, y a valoración del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria se encargará de la organización íntegra de la actividad, es decir, transporte, estancia, organización de actividades, excursiones, ... En cuanto a la estancia, esta se desarrollará en régimen de alojamiento y pensión completa (desayuno, comida, merienda y cena para las personas participantes y el personal encargado del desarrollo del contrato), en un alojamiento situado en Araba, Bizkaia, Gipuzkoa o Navarra.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

El alojamiento deberá, estar situado en un entorno urbano o natural, preferentemente cercano a la playa. Si esto no fuera posible en la montaña o en el campo, con posibilidad de utilización de una piscina.

En ambos casos deberá contar con fácil acceso tanto a pie como en vehículo y con un centro médico cercano.

Las instalaciones deberán cumplir con todas las medidas de limpieza, desinfección y medidas higiénico sanitarias exigidas por las autoridades para la lucha contra el COVID-19. Y deberán estar clasificadas por alguna de estas modalidades:

- Albergue o instalación destinada al alojamiento de grupos infantiles y juveniles reconocidos por la Dirección General de Juventud de Gobierno Vasco según lo establecido en el Decreto 406/1994, de 18 de octubre, y Orden de 12 de noviembre de 1997 que lo desarrolla.

- Albergues o instalaciones de titularidad pública o privada, destinadas al alojamiento de colectivos infantiles y juveniles, mediante declaración responsable del titular de la instalación que cumple todos los requisitos obligatorios y necesarios para el alojamiento de grupos infantiles y juveniles.

- Albergues o Instalaciones Turísticas reconocidos oficialmente por el Decreto 200/2013 de 9 de julio de ordenación de los albergues turísticos del País Vasco.

Los albergues o las instalaciones contarán con capacidad suficiente, según la normativa COVID, para alojar, como mínimo al número de plazas ofertadas (20 jóvenes por turno de actividad), así como al personal encargado de la ejecución del contrato (mínimo 2 por turno de actividad), teniendo siempre en cuenta la normativa sanitaria vigente en cada territorio para el control de la pandemia.

Además, el albergue o instalación contará con los siguientes servicios:

•Cocina y comedor (la comida se elaborará en la propia instalación y se tendrán en cuenta las posibles alergias o intolerancias alimentarias de las personas participantes), acondicionados para la manutención de las plazas asignadas más el respectivo personal.

•Habitaciones equipadas para alojar al número de participantes y personal objeto del contrato.

•Baños, duchas y lavabos necesarios para atender a las personas participantes.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

•Deberá estar habilitada para personas con alguna discapacidad física.

Las zonas de baños, playas o piscinas, que se vayan a utilizar para el correcto desarrollo del udaleku, deberán contar con Socorrista en posesión del título que lo acredite. Si bien esta persona pudiera ser uno de los monitores o monitoras del campamento, siempre y cuando esté presente durante el desarrollo de la actividad y tenga el título correspondiente.

Calendario: Gaztetxoak Udalekua.

El presente año 2021, se desarrollará durante las dos primeras semanas siguientes a la formalización del contrato, previsiblemente en el mes de julio.

Del lunes al viernes de la primera semana para los/as nacidos/as entre el 2007 y 2009. Del lunes al viernes de la segunda semana para los/as nacidos/as entre el 2004 y 2006.

En caso de prórroga, **el próximo año**, comenzará el primer lunes de julio, y se realizarán durante la primera y segunda semana de julio de 2022.

El traslado entre Sopuerta y el lugar de realización de udaleku, así como el de las excursiones o actividades previstas en la programación, corresponde a la empresa adjudicataria.

En caso de utilizar algún vehículo que no pertenezca al transporte público para realizar los desplazamientos deberá contar con Seguro Obligatorio de Viajeros, ficha de inspección técnica e ITV, siendo la empresa adjudicataria la responsable en caso de incumplimiento de estas condiciones.

Dicho transporte incluirá la utilización de adaptación para personas que así lo necesiten por sus características físicas, caso de que sea necesario.

La empresa o asociación adjudicataria estará obligada a informar al Ayuntamiento de Sopuerta de los posibles cambios de actividades, situaciones de incidencias o de cualquier otro hecho que consideren necesario.

El Ayuntamiento comunicará a la entidad adjudicataria las modificaciones que sea preciso introducir para el mejor funcionamiento del servicio y esta estará obligada a adoptarlas, siempre que no suponga aumento de costo pata la empresa adjudicataria.

Sopuerta Kontzejuko Udala-Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)-C.I.F.: P-4810000-B-Tel. 94 650 40 52-Fax 94 650 40 02-E-mail: ayto@sopuerta.biz

La empresa o asociación adjudicataria estará obligada a entregar una memoria, al finalizar la actividad, con fecha límite del último día de septiembre y comprenderá al menos los siguientes puntos: objetivos conseguidos, actividades realizadas, participantes, recursos humanos, infraestructuras, materiales, relación de gastos desglosados con su importe y evaluación.

Lote 2: Gestión y ejecución del proyecto "colonias urbanas en euskara"

Personas destinatarias, lugares y número de plazas

Dirigido a: niños y niñas desde los 3 a los 11 años

Para las colonias del ejercicio 2021, se establecen los siguientes tramos: nacidas entre el 01/01/2010 y el 31/12/2017, ambos inclusive.
En caso de prórroga, el siguiente año, se modificará el año de nacimiento para ajustarse los años exigidos a los participantes.

Criterio de adjudicación de plazas

La adjudicación de plazas se realizará por estricto orden de inscripción de las solicitudes de participación.
Si el número de solicitudes es superior al número de plazas existentes, se formará una lista de espera

Se ofertarán un total de 90 plazas distribuidas en 3 semanas a razón de 30 plazas por semana. Los/as niños/as inscritos que no obtengan plaza una semana, por estar cubierto el máximo de plazas, tendrán prioridad la semana siguiente. A quienes se matriculen fuera del período de inscripción no se les garantizará la plaza.

El número de plazas podría ser menor, en base a las directrices y recomendaciones que pudieran establecer los órganos competentes como consecuencia de la covid-19.

Lugares
Las colonias se llevarán a cabo en el edificio Municipal denominado Auzo Etxe, sito en la Plaza Carmen Quintana Zabala Nº 6.

Podrán, asimismo, utilizar las instalaciones deportivas u otras instalaciones municipales en función de la disponibilidad de las mismas y de la programación concreta de actividades.

Duración, turnos y horarios

Duración y turnos

Las colonias tendrán una duración de una semana.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Las colonias se distribuirán a lo largo de las tres primeras semanas siguientes a la fecha de formalización del contrato. De lunes a viernes.
El presente mes de julio de 2021, las fechas previstas para la realización de las colonias serán, desde el primer lunes siguiente a la fecha de formalización del contrato, de lunes a viernes y así sucesivamente las tres semanas, que previsiblemente se realizarán en el mes de julio si bien su calendario definitivo dependerá de la fecha de formalización del contrato.

Si se prorrogase el contrato un año más, las fechas previstas para las colonias del ejercicio 2022, de lunes a viernes serán:

1ª opción	A	1ª semana de julio de 2022
2ª opción	B	2ª semana de julio de 2022
3ª opción	C	3ª semana de julio de 2022

Podrán inscribirse inicialmente a cualquiera de las tres opciones, incluso a las tres, siempre marcando una de ellas como prioritaria.
La asignación de las plazas se realizará por estricto orden de inscripción de la solicitud de participación, intentando garantizar a todos/as los/as inscritos/as la plaza en al menos una de las tres opciones que hayan marcado como prioritarias. Si cubierta la primera asignación de plazas en razón de las solicitudes presentadas dentro de plazo, quedasen plazas disponibles se adjudicará una segunda semana para las demás opciones manifestadas, asignándolas por riguroso orden de inscripción de la solicitud de participación. En caso de producirse empate entre dos o más solicitantes se resolverá por sorteo.

Horario

El horario exigido para la prestación del servicio de colonias se distribuirá de la siguiente manera:

- 09:30-14:00 h. Desarrollo de las colonias. 4 días de la semana.
- 09:30-17:00 h. Desarrollo de las colonias incluyendo una salida fuera del municipio. 1 día de la semana.

Este horario podrá ser ampliado, no obstante, según las actividades planteadas (días de salidas, por ejemplo) y/o como propia propuesta de la entidad licitadora para la ejecución de las colonias.

Se podrá prestar un servicio opcional de acogida de media hora antes del inicio de las colonias para aquellos casos que los necesiten y así lo manifiesten:
-De 09:00-09:30 h. Los 5 días de la semana.

Las familias interesadas podrán solicitar el servicio de acogida (opcional) en la propia inscripción, con el fin de conocer la demanda real de dicho servicio de acogida previa de media hora previa al inicio de la colonia y se pueda establecer ese servicio adicional o no, y su ejecución adecuada en función de las necesidades manifestadas.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Sopuerta Kontzejuko Udala-Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)-C.I.F.: P-4810000-B-Tel. 94 650 40 52-Fax 94 650 40 02-E-mail: ayto@sopuerta.biz

Características del servicio y memoria que deberá incluirse en el momento de presentar la oferta.

Organización, gestión y ejecución de unas colonias urbanas en euskera en el municipio de Sopuerta, con servicio opcional de acogida.

La empresa o entidad licitadora deberá presentar una memoria técnica que incluya la programación de actividades y funcionamiento del programa ajustados a cada uno de los turnos (ha de tenerse en cuenta que los turnos deberán incluir alternativas distintas para que aquellas personas que se inscriban en más de uno no repitan las mismas actividades). Dicha memoria deberá incluir y explicar, además, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) ***Temática de las colonias***: libre.

La licitadora deberá proponer y justificar la temática a desarrollar durante las colonias correspondientes al ejercicio 2021, así como una propuesta de posibles temáticas que pudieran desarrollarse durante otros ejercicios, así como su aplicación a lo largo de la ejecución de las colonias.

b) ***Programa de actividades:*** que deberá detallar:

b.1. Un planning diario de actividades.

Se detallarán las actividades a desarrollar, diferenciándolas por tramos de edad de las personas destinatarias (tramo de educación infantil y de educación primaria): juegos, actividades acuáticas, deportivas, creativas, musicales, etc. que respondan a unos objetivos educativos y de ocio entre los que deben hallarse aspectos como el respeto al medio ambiente, el fomento del euskera, educación en valores, etc. Todas las actividades deberán contemplar la perspectiva de género y la integración, entre otros aspectos.

Asimismo, durante cada jornada, la adjudicataria distribuirá entre todas las personas participantes en las colonias, diariamente a media mañana, un tentempié saludable, atendiendo a criterios de calidad nutricional y variedad, y teniendo en cuenta, asimismo, posibles alergias o intolerancias alimenticias.

b.2. Salidas/excursiones.

Siempre y cuando la situación sanitaria lo permita, se planteará un mínimo de un día que incluya una salida fuera del municipio en cada tramo turno con un horario de 9:30 a 17:00 horas. Dichas salidas incluirán todos los gastos de transporte (con todas las medidas de seguridad establecidas), entradas, etc. La comida deberá llevarla cada usuario desde casa. Se detallará la ficha correspondiente a cada salida: destino, horario, medio de transporte (público o privado), planning del día, refuerzos de monitorado, etc.

Se observará especial cuidado con las insolaciones, hidratación, comidas, etc.

En el caso de que no fuera posible organizar ninguna salida por motivos de seguridad derivados de la situación pandémica provocada por la covid-19, estas serán sustituidas por otro tipo de actividades especiales o extraordinarias de similares características y calidad.

c) ***Protocolo de actuación frente al COVID-19***

Durante el desarrollo de las actividades se mantendrán las recomendaciones que determinen las autoridades sanitarias para las actividades de las colonias.

Las propuestas deberán tener elaborado un protocolo contra la pandemia provocada por la covid-19, que será de aplicación durante el desarrollo de las colonias.

Dicho protocolo deberá recoger, entre otros, los siguientes puntos: plan de adecuación de las actividades a la covid-19, protocolo de prevención y actuación en caso de riesgo de contagio o de contagio positivo, información para las familias sobre medidas personales de higiene y prevención obligatorias, etc.

Recursos materiales y humanos adscritos al contrato

Recursos materiales:

Para el desempeño de las actividades, la adjudicataria aportará todos los materiales de juego, material fungible y no fungible, papelería, etc., que considere necesario para el desarrollo de las mismas.

La adjudicataria deberá priorizar en el desarrollo de los talleres el uso de material reciclable.

Todo el material deberá cumplir con los requisitos y homologaciones que, a tal efecto, exige la legislación actual en materia de seguridad y sanidad.

Recursos humanos:

La adjudicataria estará obligada a disponer de los medios personales precisos para la correcta prestación del servicio. Los recursos humanos mínimos exigidos para el presente contrato son los siguientes:

a) Coordinador/a-director/a general.

La adjudicataria nombrará a una persona responsable del servicio, coordinadora-directora general, que se ocupará de planificar y organizar las colonias durante las semanas previas y de coordinar el trabajo del personal y las actividades mientras duren las colonias, y será la interlocutora con el Ayuntamiento.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Participará y dirigirá, asimismo, las reuniones informativas con las familias y se encargará de la selección y formación del monitorado.

Perfil exigido:

Deberá tener el título de director/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil otorgado por la Dirección General de Juventud del Gobierno Vasco.

Deberá, además, acreditar una experiencia en organización y/o coordinación de colonias superior a tres proyectos, cada uno de ellos de una duración de al menos una semana (de lunes a viernes).

b) Monitores/as

El número de monitores y monitoras se establecerá según el número de matrículas, como mínimo deberán ser 3, con una presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Se respetarán las ratios establecidas por normativa vigente para las actividades de tiempo libre. No obstante, teniendo en cuenta la situación actual pandémica, se deberán extremar las precauciones y llevar un control más exhaustivo de los grupos, pudiendo adoptarse incluso ratios más reforzadas en el caso de que las personas participantes tengan edades inferiores a 7 años.

Perfil exigido:

Será imprescindible que al menos el 80 % del personal propuesto posea el título de Monitor/a o de director/a de tiempo libre.

Será imprescindible, asimismo, que al menos un 10 %del personal propuesto posea titulación o formación específica de primeros auxilios o de socorrismo.

CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO

El idioma de comunicación habitual en el desarrollo de las colonias será el euskera, por lo que todo el monitorado de las colonias, incluidos/as los/as coordinadores/as que se adscriban a la ejecución del contrato, deberán acreditar un conocimiento de euskera a nivel de certificado B2 o equivalente (Decreto48/2009 de adecuación al Marco Común Europeo de Referencia).

Se garantizará que la convivencia de las personas participantes se pueda realizar únicamente en euskera, considerándolo como herramienta de comunicación y relación, no como objeto de aprendizaje.

OTROS REQUISITOS

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

-El personal deberá estar contratado con los requisitos legalmente exigidos por la legislación laboral y de la seguridad social vigente, garantizándole las tablas salariales del Convenio de Intervención Social de Bizkaia.

-De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica1/1996 de Protección Jurídica del Menor, la empresa adjudicataria deberá aportar certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal que vaya a trabajar con las personas menores.

-Si por causas ajenas o imprevistas, con anterioridad a la ejecución del programa alguna de las personas propuestas por la adjudicataria no pudiera participar en las colonias, esta deberá comunicarlo al Ayuntamiento y proponer otra persona que igualmente acredite todos los requisitos mencionados, debiendo presentar la correspondiente documentación para su verificación.

Situación del ayuntamiento y de la adjudicataria durante el plazo devigencia del contrato

Situación del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento es titular del servicio que presta de forma indirecta, ostentando este servicio, en todo momento, la calificación de Servicio Público cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio.

Situación de la adjudicataria.

La adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato, desarrollará la actividad en que el Servicio Público consiste. Al serle transferida una esfera de actuación originariamente administrativa, ostenta facultades para la gestión del servicio, competencias otorgadas con exención de derechos de propiedad y sin perjuicio de terceras personas pero con derecho a la protección administrativa para prestar el servicio y ejercer los poderes delegados por el Ayuntamiento.

Otras obligaciones de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria, además de las obligaciones en cuanto a la adscripción de medios materiales y de recursos humanos descritas anteriormente, está obligada a cumplir los puntos que se señalan a continuación:

En relación al uso de las instalaciones:

- El/la coordinador/a general visitará las instalaciones donde se desarrollarán las colonias los días previos, junto con el área de Educación y Euskera, para familiarizarse con los espacios.

-La entidad adjudicataria deberá dejar las instalaciones utilizadas tal y como se encontraron al inicio de las colonias; en caso contrario, deberán hacerse cargo de los desperfectos que pudieran haberse ocasionado.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

En relación a la ejecución del programa de las colonias:

-La preparación de las colonias durante las semanas previas al inicio incluirá como mínimo los siguientes trabajos:

- Planificación y preparación de la colonia.
- Gestión del proceso de inscripción.
- Gestión del listado de solicitudes/participantes y propuesta de grupos.
- Selección y formación de monitores/as, dando prioridad a la contratación de monitores/as de Sopuerta que cumplan los requisitos.
- Reuniones informativas con familiares con anterioridad al inicio de las colonias.
- Diseño de la evaluación y el cuestionario de satisfacción.
- Encargarse del diseño y la impresión de los carteles, o similares, que se utilicen para la difusión del servicio.

- A la finalización del programa de actividades, la entidad adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento memoria detallada, tanto en euskera como en castellano, y evaluación del desarrollo de las colonias y justificación de los gastos realizados deforma desglosada, junto con un reportaje gráfico que recoja las actividades realizadas, así como datos desagregados por sexo, edad y grupo.

- La entidad adjudicataria estará obligada a utilizar un lenguaje no sexista y se eliminará en toda documentación y material cualquier imagen discriminatoria de la mujer. Se fomentará, asimismo, una imagen con valores de igualdad, diversidad, pluralidad de roles y corresponsabilidad.

- Asimismo, deberá prever con anterioridad al inicio de las colonias, aquellas reuniones informativas a familias que se consideren necesarias, en coordinación con el área de Educación y Euskera del Ayuntamiento.

- La empresa adjudicataria deberá mantener operativos los siguientes modos de contacto, tanto para las familias como para el propio Ayuntamiento:

- Un número de teléfono que deberá estar operativo de lunes a viernes, durante el horario de 8:00 a16:00 horas.
- Una dirección de correo electrónico.

Obligaciones del ayuntamiento

- Poner a disposición de la empresa adjudicataria los locales e instalaciones donde se desarrollará el servicio, adecuadamente acondicionados.

- Asumir los gastos de electricidad, calefacción, telefonía, internet, agua y limpieza de los locales municipales donde se desarrollen las citadas colonias.

Sopuerta Kontzejuko Udala-Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)-C.I.F.: P-4810000-B-Tel. 94 650 40 52-Fax 94 650 40 02-E-mail: ayto@sopuerta.biz

Sopuerta Kontzejuko Udala-Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)-C.I.F.: P-4810000-B-Tel. 94 650 40 52-Fax 94 650 40 02-E-mail: ayto@sopuerta.biz

Lote 3: Gestión y dinamización socio-educativa del local denominado "Gaztetxoko" de Sopuerta

Organización

Designación

Corresponderá al Ayuntamiento de Sopuerta:

- Poner a disposición del servicio los espacios, de uso exclusivo, necesarios adecuadamente acondicionados y equipados con mobiliario, elementos auxiliares y medios técnicos; además el mantenimiento de todos ellos.
- Adquirir, si fuera necesario, mobiliario o equipamiento adicional posteriormente.
- Asumir los gastos de electricidad, calefacción, telefonía, internet, agua, limpieza, sistema de seguridad y mantenimiento general del equipamiento en su totalidad.

Corresponderá a la empresa adjudicataria:

En cuanto al espacio

- Apertura del local donde se desarrollará el servicio, local de propiedad municipal sito en Santa Ana N.º 11 bajo, gestión de alarma, atención, control de accesos, cumplimiento de aforos, vigilancia y cierre de la instalación; custodia, control y supervisión del correcto uso de los dispositivos electrónicos.
- Limpieza mínima de la instalación.
- Atención a personas usuarias y familiares e información directa a cualquier persona que lo solicite así como respuesta, en primera instancia, a las quejas y sugerencias presentadas.
- Colaboración, junto con el Área de Juventud y Cultura, del reglamento de uso de las instalaciones.

En cuanto a la actividad

- Colaboración activa con el Ayuntamiento en las campañas que se estimen oportunas.
- Cuando alguna actividad se vaya a desarrollar fuera del espacio del Gaztetxoko, manteniéndose este cerrado, comunicación a todas las personas usuarias; igualmente en el caso de que se modifiquen los horarios habituales de apertura que se hayan establecido.
- Creación, desarrollo y actualización junto con las personas usuarias de la imagen corporativa correspondiente al servicio.
- Garantía del uso del euskera como lengua principal entre las personas usuarias y responsables en las actividades a realizar y de la igualdad de oportunidades entre chicas y chicos tanto en el servicio como en las actividades dirigidas desde el mismo.

Ratios

La ratio a aplicar será la establecida por el aforo del local, o, en caso de continuar con la pandemia de COVID-19, lo que establezcan, en cada momento, las autoridades en lo que afecta al tiempo libre educativo.

La empresa adjudicataria, garantizará, en todo momento la presencia del personal necesario para la ejecución del contrato, que como mínimo deberá constar de un monitor/a por día de actividad.
En caso de que haya algún/a joven con necesidades especiales, la empresa adjudicataria adecuará el número de monitores/as a las necesidades identificadas, previa acreditación de las mismas, y a valoración del Ayuntamiento.

Calendario y horarios

El servicio del Gaztetxoko funcionará de enero a junio y de octubre a diciembre.

El horario del Gaztetxoko será el siguiente:

- Viernes: De 18:00 a 22:00 horas.
- Sábados: De 18:00 a 22:00 horas.
- Domingos: De 18:00 a 21:00 horas.

La hora de 21:00 a 22:00 de los viernes y sábados será para uso exclusivo del colectivo de edad comprendido entre los 15 y los 18 años.

Todos los horarios preestablecidos podrán variar a petición del Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio.

Además, el Gaztetxoko organizará cada mes una salida y/o una actividad especial. El coste del transporte de dichas salidas será sufragado por la empresa adjudicataria, entendiéndose por ello incluida en el precio de la licitación.

Las actividades a realizar (entradas de cine, paintball, lasergune, scape-room..) serán sufragadas por los usuarios, según el precio que determine el Ayuntamiento de Sopuerta.

Relaciones entre el ayuntamiento y la empresa adjudicataria

Obligaciones de la empresa adjudicataria

Será obligación de la empresa adjudicataria:

- Responsabilizarse de la gestión del buen uso de las infraestructuras, de las instalaciones, del mobiliario y de los diferentes materiales del "Gaztetxoko" que utilice en la prestación del servicio, debiendo reponer o subsanar lo perdido o deteriorado como consecuencia directa del mal uso.

- Designar a una persona interlocutora estable que mantenga las correspondientes relaciones fluidas con el Ayuntamiento de Sopuerta.

- Comunicar al Área de Juventud y Cultura las actividades o servicios que vaya a organizar antes de su ejecución, para su preceptiva a probación.

Sopuerta Kontzejuko Udala-Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)-C.I.F.: P-4810000-B-Tel. 94 650 40 52-Fax 94 650 40 02-E-mail: ayto@sopuerta.biz

- Presentar al Área de Juventud y Cultura para su aprobación en el mes de septiembre de cada ejercicio un programa anual general de trabajos y actividades ajustado al presupuesto establecido.

- Elaborar una memoria anual con valoración cualitativa y cuantitativa de las acciones llevadas a cabo. Deberá contener: descripción del desarrollo de los programas, cronograma e idioma en el que se han desarrollado; incidencias; grado de cumplimiento; propuestas de actuación, sugerencias y mejoras de cara al futuro. Se entregará antes del 31 de enero de cada año.

- Informar mensualmente al Área de Juventud y Cultura del funcionamiento del espacio, indicando número de asistentes, tipología, incidencias, estado del material, control, evaluación y valoración somera de las actividades, fichas de control utilizadas y todo aquello que resulte de interés.

- Garantizar el uso del euskera como lengua vehicular.

- Hacer constar la titularidad municipal en toda la documentación que se elabore durante el desarrollo del contrato; la cual deberá publicarse siempre, como mínimo, en bilingüe.

- Encargarse del diseño y la impresión de los carteles, o similares, que se utilicen para la difusión del servicio y sus actividades concretas.

- Programar con antelación suficiente para que las actividades puedan ser divulgadas por los diferentes cauces con margen de tiempo.

- Presentar antes del inicio del servicio, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todas las profesionales y voluntarias que trabajan en contacto habitual con menores. Así mismo, en caso de sustituciones durante la ejecución del servicio, se mostrarán igualmente las certificaciones correspondientes al nuevo personal.

- Contar con el personal suficiente para desarrollar la actividad de manera adecuada y garantizar la atención, asegurando que en todo momento haya un mínimo de una persona atendiendo el espacio juvenil.

- Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios llevados a cabo, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Erandio, o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Hasta que transcurra el plazo de garantía, la entidad adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Sopuerta Kontzejuko Udala-Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)-C.I.F.: P-4810000B-Tel. 94 650 40 52-Fax 94 650 40 02-E-mail: ayto@sopuerta.biz

- Cuantas otras de preceptivo cumplimiento sean fijadas por el Ayuntamiento de Sopuerta en cumplimiento de disposiciones de carácter general.

Obligaciones del ayuntamiento

El Ayuntamiento de Sopuerta, para el correcto desarrollo de la actividad, se compromete a:

- Realizar inventario de los bienes asociados al servicio. (En la firma del contrato se procederá a realizar un inventario de los bienes cedidos en presencia de la entidad adjudicataria, el cual podrá ser modificado por las partes de común acuerdo a lo largo de la vigencia del contrato. Cualquier alteración en la localización, la pérdida y/o deterioro de los mismos deberá ser comunicada al Ayuntamiento para su constancia en el Inventario Municipal).

- Poner a disposición del servicio los espacios, de uso exclusivo, necesarios adecuadamente acondicionados y equipados con mobiliario, elementos auxiliares y medios técnicos; además el mantenimiento de todos ellos.

- Adquirir, si fuera necesario, mobiliario o equipamiento adicional posteriormente.

- Asumir los gastos de electricidad, calefacción, telefonía, internet, agua, limpieza, sistema de seguridad y mantenimiento general del equipamiento en su totalidad así como de los aparatos electrónicos y eléctricos incluidos en el inventario o que se adquieran posteriormente.

- Facilitar los logos correspondientes que deberán incluirse en todos los documentos.
- Requerir, cuando se considere necesario, la documentación referente al cumplimiento de las obligaciones. El incumplimiento del requerimiento o la comprobación de que la entidad adjudicataria no se encuentre al corriente del pago de cuotas, de la utilización fraudulenta de trabajadoras no dadas de alta o cualquier otra circunstancia, serán causa de rescisión del contrato.

- Cuantas otras de preceptivo cumplimiento se estimen oportunas.

Recursos humanos

La acreditación de la efectiva disposición de estas personas se realizará por la empresa propuesta como adjudicataria del servicio en el plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación de la propuesta de adjudicación y previo a la formalización del contrato en los términos recogidos en el apartado 4 del Pliego Técnico.

Deberá presentar UN LISTADO de recursos humanos que pone a disposición del desarrollo de la actividad.

Y deberá ajustarse a los siguientes criterios:

a. La empresa o asociación adjudicataria deberá acreditar que todo el personal relacionado al proyecto cumple al menos los siguientes requisitos:

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

1.-Tener cumplidos 18 años de edad.
2.-Estar en posesión del título de ESO.
3.-Tener el título de monitor/a de tiempo libre de Gobierno Vasco u homologado o estudios de Magisterio, Educación social, Pedagogía-psicología, Animación socio-cultural, Integración social.
4.- Entender y saber hablar bien euskera (en el apartado c.-se concreta el modo de acreditación).
5.- Contar con el Certificado Negativo de Delitos Sexuales.

b. La empresa o asociación adjudicataria deberá presentar la relación de personal que va a desarrollar las actividades, incluyendo: el nombre y apellidos de los mismos/as, y los requisitos señalados en el apartado a, acompañados de documentos acreditativos.

c. Asimismo, la empresa o asociación deberá acreditar que todo el personal entiende y sabe hablar bien en euskera, mediante la presentación del título B2 u otro equivalente.

d. Además, el personal deberá estar contratado con los requisitos legalmente exigidos por la legislación laboral y de la seguridad social vigente, garantizándole las tablas salariales del Convenio de Intervención Social de Bizkaia para el año 2021.

22.2 Abonos al contratista

El pago se hará mensualmente, previa presentación de cada factura debidamente conformada, al vencimiento del mes.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

a) Que el órgano de contratación es la Alcaldía
b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es Secretaría-Intervención
c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de Sopuerta.
d) Que el código DIR3 es L01480865.
e) Que la oficina contable es L01480865
f) Que el órgano gestor es L01480865
g) Que la unidad tramitadora es L01480865

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

22.3. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

El contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

22.4. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.

c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

f. Puesto que la ejecución del presente contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento se establecen las siguientes obligaciones esenciales adicionales:

— Constancia expresa de la finalidad para la que se ceden los datos

— Someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la unión europea en materia de protección de datos (sin perjuicio de la condición especial de ejecución indicada en la cláusula 17)

— 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.

— Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a la que se refiere el apartado anterior

— Indicar en la oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

22.5. Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

22.6. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

-Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.

-Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.

-Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral así como de la obligación de sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Sopuerta Kontzejuko Udala-Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)-C.I.F.: P-4810000B-Tel. 94 650 40 52-Fax 94 650 40 02-E-mail: ayto@sopuerta.biz

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Modificaciones Contractuales Previstas

No se prevé la posibilidad de que durante la ejecución del contrato se realicen modificaciones de su objeto.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Penalidades por Incumplimiento

23.1 Penalidades por demora

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 193.3 LCSP: de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

23.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 17 de este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 5 % del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en la cláusula 19 en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 2 % del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 5 y el 10 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

23.3 Imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 30.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Responsable del Contrato

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA Confidencialidad y tratamiento de datos

26.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos).

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

26.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOSEPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Sopuerta, 3 de junio de 2021

El Alcalde-Presidente

Fdo: Unai Antón Castelao

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

ANEXO I:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR.

D/Dª _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con domicilio con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la ejecución de las obras correspondientes al proyecto:

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de obras, en concreto:

❑ Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

❑ Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

❑ Que no está incurso en una prohibición e incompatibilidad para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

❑ Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

❑ Que la dirección de correo electrónico habilitada en que efectuar las notificaciones es _____.

TERCERO.- Que la citada sociedad está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y que no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración contratante, o las tiene garantizadas.

CUARTO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

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

Y para que conste, firmo electrónicamente la presente declaración.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

ANEXO II:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

D/Dª _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con domicilio con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión europea, el Derecho Nacional, los Convenios Colectivos o por las Disposiciones de Derecho Internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

SEGUNDO. Que asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes,

□Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.

□Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.

□La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.

□La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.

□La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.

□La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

Y para que conste, firmo electrónicamente la presente declaración.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz