DOCUMENTO
_PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS: **5.-PLIEGO DE CLÁUSULAS ACTIVIDADES CULTURALES**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **1AXS1-39QGD-6Y9WY**
Página 1 de 66

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ERIKA LETAMENDI HURTADO, Alcaldesa / Alkatea, de Ayto de San Millán-Donemiliaga
.Firmado 28/06/2021 13:06

ESTADO
FIRMADO
28/06/2021 13:06

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN

(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA

(ARABA)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPARTICIÓN DE TALLER DE DIBUJO Y PINTURA EN EL MUNICIPIO DE DONEMILIAGA/SAN MILLÁN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato

Objeto del contrato:

Prestación del servicio de "Talleres de dibujo y pintura en el municipio de Donemiliaga/San Millán", que abarcará dos temporadas 2021-2022 y 2022-2023, pudiendo ser prorrogadas como máximo otras dos temporadas 2023-2024 y 2024-2025.

Necesidad a satisfacer:

La actividad cultural dirigida a la población del Municipio y demandada por la misma. Se dispone de instalaciones municipales para la realización de los talleres, pero se carece de personal para impartirlos y desarrollarlos en los mismos, todo ello, dentro de la política de actividades municipales.

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

A todos los efectos, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos tendrán el carácter de documentos

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

1.2 División en lotes del objeto del contrato

El objeto del contrato, a efectos de su ejecución, NO se divide en lotes, configurándose como único lote. En este caso la división no es posible porque supondría una dificultad en la ejecución del contrato o pone en riesgo su ejecución y resultaría ineficiente.

La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato, esto es, la coordinación de la ejecución de las mismas dificulta su correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, y de la naturaleza de su objeto. Asimismo, la no división en lotes proporciona una mejor relación calidad-precio en la prestación contractual, así como una mayor y mejor eficiencia en la utilización de los fondos públicos municipales.

1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con el código siguiente:

Código CPV	**Descripción**
92-000000-1	"servicios de esparcimiento, culturales y deportivos"

1.4 Órgano de contratación

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP 2017, el órgano de contratación para el presente contrato de servicio es el Alcalde del Ayuntamiento.

CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen Jurídico

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN

(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA

(ARABA)

El presente contrato tiene carácter administrativo y se tipifica como contrato de servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de Prescripciones Técnicas. Ambos pliegos tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por 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 (RD 817/2009), y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP).

Asimismo se regirá por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que le resulten aplicables. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

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, de conformidad con lo previsto en el artículo 159 LCSP.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula decimotercera.

El órgano adjudicador es el Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán, siendo la Alcaldesa, el órgano de contratación.

CLÁUSULA CUARTA. 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.donemiliaga.eus

El Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán se ha adherido a la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi. www.contratacion.euskadi.eus

El acceso al perfil del contratante se podrá realizar o bien mediante la Plataforma para la Contratación Pública de Euskadi (enlace http://www.contratacion.euskadi.eus), o bien mediante el siguiente enlace https://donemiliaga.eus/perfil-del-contratante/.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

El Presupuesto Base de Licitación del "Taller de dibujo y pintura" en el tiempo de duración del contrato (dos años), (temporada 2021-2022 y 2022-2023), es de 7.105,20 euros (excluido IVA) y de 8.597,29 euros incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (21%).

A tal efecto, el presupuesto base de licitación se desglosa en los siguientes conceptos:

Costes	
Concepto	*Cuantía (en euros) -2 años*
Costes salariales (monitor, dirección preparación)	2.808,60 € x 2 años = 5.617,20 €
Gastos generales (desplazamiento)	744,00 € x 2 años = 1.488,00 €
TOTAL (1 año)	3.552,60 €
TOTAL (2 años)	7.105,20 €
IVA 21%	1.492,09
TOTAL	8.597,29

La propuesta económica ofertada por las empresas licitadoras deberá incluir el precio/hora IVA no incluido a aplicar aparte. Teniendo en cuenta que será el precio que se aplicará para el desarrollo de las actividades, de las posibles ampliaciones y de las suspensiones de cada una de las actividades del programa deportivo.

El precio tipo máximo estipulado para estos talleres será:

Precio hora: 38,20 euros (kilometraje incluido) y 8,02 euros en concepto de IVA (21%), que supone un total de 46,22 euros/hora.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el tipo de licitación formulado por la Administración.

El valor estimado del contrato por el Total asciende a la cuantía de 17.194,58 euros, quedando desglosado en 14.210,40 euros (IVA excluido 2.984,18 euros), para 4 años de contrato y modificaciones del mismo, exclusivamente a efectos de la determinación del procedimiento de licitación y publicidad exigible al mismo.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos, seguros, transporte y desplazamiento, material, que la empresa contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada, y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, como provinciales y estatales

Valoración económica de las ofertas cuando concurren licitadores exentos de IVA junto con otros no exentos u otros a quienes se aplica otro tipo de IVA:
Con el objeto de poder comparar la proposición o proposiciones económicas que no incluyen el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido con aquellas otras proposiciones u ofertas que han de incluirlo, así como para poder confrontar las ofertas que no han de incluir dicho tributo, o se les aplica otro tipo de IVA, con el presupuesto de licitación, a esos solos efectos, a las oferta o proposiciones que, según lo indicado, no deban incluir el importe del repetido tributo o se les aplica otro tipo de IVA, se les sumará la cantidad que resulte de aplicar a su importe el tipo de gravamen del Impuesto sobre el Valor Añadido, quedando excluidas aquella o aquellas ofertas cuando el resultado de dicha adición o incremento exceda del presupuesto de licitación. Todo ello de conformidad con lo señalado en informe 07/08, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

CLÁUSULA SEXTA. Existencia de crédito

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

aplicaciones presupuestarias, en su caso:

Anualidad	***A p l i c a c i ó n presupuestaria***	***Importe***
2021	330 227004	1.776,30+ IVA
2022	330 227004	3.552,60 + IVA
2023	330 227004	3.552,60 + IVA
2024	330 227004	3.552,60 + IVA
2025	330 227004	1.776,30 + IVA

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

Para el resto de los ejercicios, incluidas las posibles prórrogas, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario. El órgano de contratación en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos que resulten afectados.

CLÁUSULA SEPTIMA. Revisión de precios.

No cabe la revisión de precios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de dexindexación de la economía española, y el artículo 103 de la Ley de Contratos del

Sector Público, que regulan los requisitos para que se proceda la revisión de precios en los contratos del sector público, a este contrato no resulta aplicable la citada revisión.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

CLÁUSULA OCTAVA. Duración del Contrato y Emplazamiento

El plazo de ejecución del contrato será de 2 años, período 2021-2022 y 2022-2023, del mes de octubre al mes de mayo, inclusive.

El lugar de ejecución del contrato será en edificios socio-culturales, propiedad del Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán y edificios sociales, propiedad de los Concejos del Municipio.

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.

El contrato podrá prorrogarse como máximo otros dos años, período 2023-2024 y 2024-2025.

De acuerdo con el artículo 29.2 de la LCSP, se prevé en el contrato dos prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la presente Ley.

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, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor.

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

II.- CONTRATACIÓN

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

CLÁUSULA NOVENA. Capacidad y Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar (artículo 71 LCSP), y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificados, en su caso.

Los contratistas deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de su estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

En lo que respecta a las empresas comunitarias o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre e Espacio económico europeo y las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP 2017-

9.1. La **capacidad de obrar** de los/as empresarios/as y la **no concurrencia de prohibiciones de contratar** se acreditará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, y/o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, según lo establecido en el art- 159.4 a) de la LCSP

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, y/o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, acredita, 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, según lo establecido en el artículo 96 de la LCSP.

9.2. La <u>solvencia del empresario:</u>

De acuerdo con el artículo 86.1 de la LCSP, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional para un contrato se acreditará mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los artículos 87 a 91 de la Ley.

9.2.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras, debiendo ajustarse al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS

La entidad (razón social de la entidad financiera) con NIF ---------, domiciliada en ----- y en su nombre----------(nombre y apellido de los apoderados), con poderes suficientes para obligarse en este acto

INFORMAN

Que----(nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica) con NIF -----, domiciliada en ----de ----, es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tienen solvencia económica y financiera para contratar con los Ayuntamiento de San Millán la ejecución del servicio denominado ------- para las temporadas, con un presupuesto por año de contrato que asciende a euros IVA incluido.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente expido la presente en ----a ---de---- de 202_.

(firma y sello de la entidad financiera)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos ***profesionales por importe igual o superior a 150.000,00 euros, durante toda la*** *vigencia del contrato.*

9.2.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes*:*

a) Una 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, LOS DOS ULTIMOS AÑOS como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación 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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

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

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, no será de aplicación lo relativo a la prestación de un número determinado de servicios.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones jurídicas también pueden participar varias personas que reúnan los requisitos, agrupadas en UTE con arreglo a las condiciones previstas legalmente. Los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP 2017, podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal.

Solo pueden participar las personas jurídicas que cumplan con lo dispuesto en el art. 66.1 LCSP así como los operadores económicos comunitarios o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y los operadores económicos no comunitarios que cumplan lo dispuesto respectivamente en los arts. 67 y 68 LCSP.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 de la LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. Acreditación de la Solvencia mediante Clasificación

Para el contrato de servicios, como establece el artículo 77.1b) de la LCSP, no será exigible la clasificación del empresario

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

CLÁUSULA UNDECIMA. Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público

De conformidad con lo previsto en el artículo 159.4.a) LCSP 2017, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través del procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 LCSP en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, o en la base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

A tal efecto la Mesa de Contratación comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incursa en ninguna prohibición para contratar.

CLÁUSULA DUODECIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

12.1 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 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 las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN

(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA

(ARABA)

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

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.

12.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas y acceso a los pliegos

La presente licitación será anunciada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación de Euskadi.

La tramitación del presente procedimiento será electrónica, de forma que las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación y en los presentes pliegos, ubicados en la plataforma www.contratacion.euskadi.eus

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, deberán presentarse electrónicamente, en formato PDF, a través de la citada Plataforma, durante el plazo de **15 días naturales**, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi www.contratacion.euskadi.eus hasta las 14:00 horas del último día del plazo señalado.

Si el último día para la presentación de propuestas fuera día inhábil éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (DA 12 Ley Contratos)

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: www.donemiliaga.eus. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos. A estos efectos, es requisito necesario ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación Publica de Euskadi o de la Plataforma de Contratación del Sector Publico.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo.

El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

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.

12.3. 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 al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

12.4 Confidencialidad

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

El órgano de contratación no divulgará la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta.
El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de las obras, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la legislación de Protección de Datos de Carácter Personal.

12.5 Forma y contenido de presentación de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS SOBRES ELECTRÓNICOS, firmados por el licitador o persona que lo represente y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

La denominación de los sobres es la siguiente:

— SOBRE ELECTRÓNICO A: Documentación Administrativa y Documentación cuya Ponderación Dependa de Juicio de Valor.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN

(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA

(ARABA)

— SOBRE electrónico B: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

***SOBRE* «A»**
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 LCSP 2017, la declaración responsable deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente pliego como **Anexo I**, el cual se corresponde con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación -DEUC- establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) no 2016/7 (EDL 2016/9) en su anexo 2.

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1. Que la sociedad esta válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

2. Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

3. Que no está incursa en prohibición de contratar por si misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 LCSP 2017.

4. La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser "habilitada" de conformidad con lo dispuesto en la Disp. Adic. 15ªLCSP 2017, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma. Esta circunstancia deberá recogerse en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, en los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el articulo 75 LCSP 2017, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo 141 LCSP 2017.

La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 LCSP 2017 se realizara de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3º del art. 140 LCSP 2017.

Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento 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 licitante. El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

No obstante lo anterior, cuando el empresario este inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Publico o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

-Uniones Temporales de Empresarios:

En el supuesto en que varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, cada empresa participante aportara la declaración responsable conforme al modelo establecido en el Anexo del presente pliego. Asimismo, en este caso, deberá aportarse el compromiso de constitución de la unión temporal, conformidad con lo exigido en el art. 69.3 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. En el escrito de compromiso se indicará: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

B) INCLUIRÁ AQUELLOS DOCUMENTOS QUE SEAN PRECISOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR.

En ningún caso se deberá adjuntar en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios

cuantificables por fórmula, pudiendo ser causa de exclusión de la presente licitación. No obstante, en el supuesto de que hubiese un único licitador, la Mesa de Contratación podrá excepcionar lo dispuesto anteriormente.

***SOBRE* ELECTRÓNICO «B»**

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

A) PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo II** del presente pliego.

El importe de la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación del contrato. A todos los efectos se entenderá incluido en el precio ofertado todos los conceptos, incluido los impuestos, gastos, materiales, kilometraje, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal como el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) y el beneficio industrial del contratista.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Excedan del tipo máximo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo II a este Pliego.

Los errores aritméticos que se detecten en el desglose de la oferta de precios se resolverán tomando como válidas las cifras referidas al precio base y al tipo de IVA aplicable, efectuándose de oficio los cálculos correspondientes para obtener el precio total.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

Aquellas licitadoras que no representen cualquiera de los documentos requeridos quedarán excluidas automáticamente del procedimiento. Debiendo ajustarse al modelo incluido en el **Anexo II** del presente pliego.

B) DOCUMENTOS RELATIVOS A LA OFERTA, DISTINTOS DEL PRECIO, QUE SE DEBAN CUANTIFICAR DE FORMA AUTOMÁTICA.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. 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.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente: (75 puntos)

1.- Precio: El presupuesto económico presentado se valorará hasta 73 puntos.
Se valorará con 73 puntos la oferta más ventajosa, puntuándose proporcionalmente y de forma decreciente a las sucesivas ofertas superiores mediante la siguiente fórmula:

Oferta que se valora – Oferta más ventajosa x 73 = Diferencial
Oferta más ventajosa

73 – Diferencial = Puntos que recibe la oferta que se valora.

2.- Plan de formación del personal afecto al contrato: hasta 2 puntos

Propuesta de actividades formativas con una duración mínima de 6 horas sobre promoción de igualdad entre mujeres y hombres del personal afecto a la ejecución del contrato: 2 puntos.

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN **DONEMILIAGAKO UDALA**

(ALAVA) *(ARABA)*

B. Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor:

Criterios de valoración del proyecto de desarrollo de las actividades: hasta 25 puntos.

Los proyectos que se presenten deben adaptarse a la realidad del municipio y al colectivo al que se dirigen teniendo en cuenta el entorno en el que se ubican. Tendrán una extensión máxima de 10 folios a doble cara DIN-A4, deberán seguir el siguiente esquema y especificar los siguientes aspectos:

1. Propuesta de gestión del servicio: 20 puntos.

a. Se deberá exponer un plan de gestión del servicio detallando: objetivos, metodología, planificación, qué se propone para la ejecución el proyecto teniendo en cuenta el contexto espacial y humano en el que ofrece el recurso, actuaciones para llevar el control y seguimiento de las actividades… (9 puntos).

b. Equipo técnico y personal asignado a la realización del servicio, identificación, títulos y currículums. (3 puntos).

c. Medios materiales que la empresa pueda aportar para una mejor ejecución del servicio. (3 puntos).

d. Proceso para la gestión de sustituciones propuesto para garantizar la prestación del servicio, previsión de cobertura de vacantes y sustituciones del personal. (3 puntos)

e. Coordinación con el ayuntamiento. (2 puntos).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

2. Propuestas de mejora : hasta 5 puntos.

Se podrán proponer cuantas mejoras se estimen oportunas. Se entenderá por mejora toda propuesta no incluida en los requisitos del presente pliego y que pueda ser útil o conveniente para la ejecución del objeto del contrato.
Se podrá considerar como mejora la organización de actividades que tengan relación con los talleres.
El importe de estas mejoras estará incluido en el precio globar ofertado.

Serán **excluidas** del procedimiento de adjudicación del contrato las ofertas presentadas por licitadores que no alcancen un mínimo de 10 puntos en la valoración de los criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor.

El Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán, tendrá alternativamente facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios arriba establecidos, sin atender necesariamente el valor económico de la misma, o declarar desierto el expediente, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA DEIMOCUARTA. Admisibilidad de Variantes

NO se admiten variantes.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Ofertas anormalmente bajas

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

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, 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.

Se considerará que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados las que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 85 del Reglamento de la Ley de Contratos.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son 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.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Preferencias de Adjudicación en caso de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

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 aplicará el régimen de desempate establecido en el artículo 147.2 LCSP:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de contratación estará formada por los siguientes miembros:

a) Presidente: Dª Erika Letamendi Hurtado, Alcaldesa del Ayuntamiento de San Millán, o miembro en quien delegue.

b) Vocales:

- Dª Vanessa Dominguez Casal, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de San Millán, o persona que la sustituya.
- Dª Marta Ramírez Gómez, Asesora Jurídica de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa, o persona que la sustituya.
- Dº Josu Pérez de Villarreal Larrea, Técnico Socio-Cultural de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa, o persona que la sustituya.

c) Secretaria: Dª Mª Carmen Ruiz de Arechavaleta Beltrán de Heredia, Administrativa.

Suplente: Dª Ana Mª Díaz de Monasterioguren Lahidalga, Administrativa.

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN

(ALAVA)



DONEMILIAGAKO UDALA

(ARABA)

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación, tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura del sobre A), que contienen la documentación administrativa y la documentación que permita valorar los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor. Este acto no será público.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa solicitará a los servicios técnicos la valoración de las mismas que deberá realizarse en un plazo no superior a siete días y que deberán suscribirse por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, en fecha en que se indique en el perfil del contratante, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

A continuación la Mesa procederá a la apertura del sobre B) en acto público y evaluará y clasificará las ofertas.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («A») y de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Realizada la propuesta de adjudicación, la mesa de contratación procederá, en el mismo acto, a comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incursa en ninguna prohibición para contratar.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone 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 las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Requerimiento de Documentación

En el mismo acto, la mesa de contratación requerirá, mediante comunicación electrónica, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. 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, o hasta que se declarare resolución de éste sin culpa para el contratista.

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 seis 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

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

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. 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 deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

Las obligaciones previas a la formalización del contrato:

- En el caso de que el adjudicatario sea una UTE escritura pública de formalización de la misma.
- Certificado de la Entidad aseguradora que acredite el cumplimiento de la póliza de seguro prevista en el pliego, así como encontrarse al corriente en el pago de la misma.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Formalización del Contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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.

De conformidad con lo previsto en el artículo 154.1 de la LCSP, la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil del contratante del órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGESIMATERCERA. Devolución y cancelación de la garantía definitiva

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se llevará a cabo en los términos establecidos en el artículo 111 LCSP 2017, siempre que haya finalizado el periodo de garantía y se hayan cumplido satisfactoriamente las obligaciones correspondientes al contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

Se establecen las siguientes condiciones especiales 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:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

Tipo especial: Eliminar desigualdades entre el hombre y la mujer.

Descripción: *-Eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo. Las personas Licitadoras podrán presentar declaración acreditación de tener la marca de excelencia e igualdad o desarrollar otras medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad*

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP 2017, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en los artículos 190 y 191 LCSP 2017, ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato.

b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

c) Modificación del contrato por razones de interés público.

d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de esta.

CLÁUSULA VIGESIMOSEPTIMA. Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el articulo 197 LCSP 2017, y este no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los servicios, sin perjuicio de los supuestos de fuerza mayor que prevé el articulo 239 LCSP 2017.

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones de las Partes

28.1 Obligación de la entidad adjudicataria:

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares y Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

Son especiales obligaciones del contratista las siguientes:

a) Realizar los trabajos en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra entidad sin autorización expresa de la Administración.

b) Llevar a efecto la imposición de la fianza definitiva en el plazo señalado.

c) Formalizar el contrato en el plazo igualmente señalado en el acto de adjudicación.

d) Notificar, en el plazo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.

e) Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros.

f) La empresa adjudicataria deberá mantener una relación constante con el Ayuntamiento, y facilitar toda la información que le sea solicitada. Deberá seguir los criterios e indicaciones de la organización.

g) Observar la legislación vigente en materia laboral, social y tributaria y en especial al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la prestación del servicio.

h) Obligación de cumplir lo establecido en la Ley de Protección de Datos.

i) La empresa adjudicataria deberá realizar y actualizar el plan de formación correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales.

j) La empresa adjudicataria asumirá su responsabilidad civil y la de su personal adscrito al contrato a través de las pólizas de seguro que precise según su convenio y cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante el periodo de vigencia del contrato. Por ello, se deberá contratar un seguro de riesgos provisionales que garantice este cumplimiento, por un importen mínimo de 150.000€.

k) En el caso de que en algún momento se lleven a cabo cambios en horarios o surjan incidencias no previstas, la empresa deberá informar a las personas

participantes en los diferentes cursos y al Ayuntamiento, con la mayor celeridad posible.

Las obligaciones concretas que se establecen son las siguientes:

- Prestar el servicio de forma regular y continua, con la diligencia debida y quedando obligada a cubrir las bajas, con inmediatez, del personal que adscriba para la prestación del servicio y que se produzcan por accidente, enfermedad y otras causas durante la vigencia del contrato.
- Desarrollar el curso teniendo en cuenta que suelen inscribirse personas que llevan una trayectoria formativa en diferentes técnicas: acuarelas, óleo, carboncillo y pasteles, entre otros, y participantes que empiezan desde cero.
- El monitorado deberá acudir con puntualidad y respetar las características del calendario, horario y espacio asignado. De la misma manera se encargará de distribuir entre las personas participantes y en el caso de que sea necesario, recoger, una vez cumplimentados, los cuestionarios de valoración.
- En el caso de que haya alguna clase que no se hayan podido impartir por cuestiones meteorológicas o de otro tipo, deberán recuperarse y facturar el mes que se recuperan. De la misma manera la persona responsable deberá avisar al grupo y al Ayuntamiento.
- Llevar el control de asistencia a través de la ficha de seguimiento, cuyos datos deberán estar desagregados por sexo, y haciendo entrega de esta, obligatoriamente, en el Ayuntamiento al finalizar cada mes.
- Preparar la instalación y el material necesario para el desarrollo del curso.
- Realizar el seguimiento y control de los cursos, asegurándose de que se imparten respetando el calendario establecido por el Ayuntamiento al inicio del curso.
- Revisar y controlar el equipamiento existente en la instalación, propiedad del Ayuntamiento de San Millán, informando en el ayuntamiento cualquier deterioro o desperfecto.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

- Montar y desmontar, si procede, sacar y recoger el material necesario para el desarrollo de los cursos. Una vez finalizada la clase, cada día se deberá recoger y guardar el material utilizado.
- Aportar, por parte de la empresa contratada, el material necesario para el correcto desarrollo de la actividad; herramientas o material básico de uso común y que permanecerá en el centro para nuevas utilizaciones hasta la finalización del curso: pinceles, papelería, pinturas, acuarelas, oleos, carboncillos, etc…
- Las actividades se imparten en edificios propiedad del Ayuntamiento, por ello, se deberá coordinar y responsabilizarse de la utilización de las correspondientes llaves y del cierre de las salas que se utilicen. Una vez finalizado el curso se deberá devolver las llaves en el ayuntamiento.
- Presentar una memoria a la finalización del curso redactada con lenguaje inclusivo en la que se recoja cómo se han desarrollado los cursos, sugerencias, observaciones, balances, evaluaciones, y cuyos datos deberán estar desagregados por sexo.

El/la adjudicatario/a permitirá, en cualquier momento, la inspección técnica del Ayuntamiento de Donemiliaga / San Millán sobre la gestión del servicio, a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a lo previsto en el pliego y a las disposiciones legales vigentes.

28.2- Obligación de la Administración:

- Poner a disposición de la empresa el conjunto de las instalaciones del Ayuntamiento de Donemiliaga / San Millán necesarias para desarrollar las actividades, excepto que por motivos de reparación o cualquier otra circunstancia extraordinaria resulte imposible su habilitación.
- Realizar la programación y divulgación de los cursos.
- El Ayuntamiento de Donemiliaga / San Millán vendrá obligado a poner en conocimiento de la empresa adjudicataria la suspensión de cualquier actividad con una antelación mínima de dos días. En caso contrario, la clase

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

se considerará impartida a efectos de liquidación, computándose la misma según el precio establecido.

- El pago del precio se realizará en función de los servicios prestados, dígase única y exclusivamente, las horas de impartición de la actividad, excluyéndose taxativamente aquellas que se consideren de preparación de clases. La liquidación será mensual y el montante total será el producto del precio hora de la función realizada y el número de horas trabajadas.
- La dirección e inspección del contrato corresponde al Ayuntamiento de Donemiliaga / San Millán, que dictará las instrucciones necesarias para la normal y eficaz realización de éste.

28.3 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada.

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 Alcalde Ayuntamiento de San Millán.

b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es Secretaría-Intervención.

c) Que el destinatario es Ayuntamiento de San Millán.

d) Que el código DIR3 es L01010534.

e) Que la oficina contable es L01010534.

f) Que el órgano gestor es L01010534.

g) Que la unidad tramitadora es L01010534.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. 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.

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.

28.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

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 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, así como en el artículo 49.4 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

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

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

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.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

— Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
— Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.
El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.
Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

28.4. Plazo de garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **1 mes**, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

28.5 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.

28.6. 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 del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

28.7. Otras obligaciones del contratista de carácter específico

- **Obligación de contratación de seguro.**

El contratista deberá disponer, durante el periodo total de duración de la ejecución del contrato (prorrogas incluidas) y del correspondiente plazo de garantía (ampliaciones incluidas), de un contrato de seguro que cubra los riesgos derivados de su actividad en la ejecución del presente contrato por importe de, como mínimo, de 150.000 €.

En todo caso serán soportados por el Adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las distintas pólizas de seguro, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

- **Obligaciones lingüísticas en la ejecución del contrato.**

La empresa y sus trabajadores/as, en la medida que van a tener relación con el Ayuntamiento Donemiliaga / San Millán y con la ciudadanía, tendrán que garantizar las mismas condiciones lingüísticas que el Ayuntamiento en cuanto a las relaciones con la ciudadanía se refiere, es decir, tendrán que cumplir los criterios lingüísticos aprobados por el Ayuntamiento Donemiliaga / San Millán.

Teniendo en cuenta que toda la ciudadanía puede utilizar el servicio contratado, el trabajador/a tendrá que acreditar y presentar en el ayuntamiento su capacidad lingüística, nivel B2. Del mismo modo, si se causa baja y comienza otra persona nueva, la empresa deberá acreditar la capacidad lingüística correspondiente y entregarla en el ayuntamiento.
La empresa adjudicataria tendrá que garantizar la capacidad de realizar las comunicaciones con la ciudadanía en las dos lenguas oficiales de La Comunidad Autónoma Vasca.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

– **Recursos Humanos**

La empresa adjudicataria está obligada a disponer del personal necesario para la correcta y completa prestación del servicio, todas las personas deben estar aseguradas en Seguros Sociales y Mutualidades Laborales.

La persona que realice el servicio, debe ser especializada en la materia, mayor de 18 años que contará, como mínimo con los siguientes requisitos:

- Licenciatura/Grado en Bellas Artes.
- Formación específica (haber recibido cursos específicos).
- Experiencia impartiendo clases (más de 75 horas impartiendo cursos o talleres sobre la materia) tanto a personas adultas como a infantil.

De la misma manera, tendrá que ser capaz de asumir los cursos que se ofertan en el municipio.

Una vez adjudicado el servicio, todo cambio de personal para la impartición de las actividades deberá de ser informado al ayuntamiento, debiendo que tener el nuevo/a profesor/a los requisitos especificados.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

Se exigirá a la persona encargada de impartir los cursos, el perfecto cumplimiento de sus obligaciones durante su ejercicio profesional.

Entre el personal que la empresa adjudicataria contrate por cualquiera de las formas reconocidas en derecho, al inicio o durante la prestación del servicio y el Ayuntamiento no existirá relación laboral alguna. Las condiciones laborales del personal contratado serán como mínimo las que reflejan en los convenios de aplicación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

La empresa contratista deberá designar al menos a un/a coordinador/a técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores/as las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

La empresa adjudicataria deberá realizar y actualizar el plan de formación correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales.

En el caso de que se impartan clases a menores de edad, el profesorado deberá poseer el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual: La aprobación de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, establece como requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, "no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual." Se trata de una ley de carácter básico y obligado cumplimiento en todo el Estado, por lo que toda persona que pretenda acceder a profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Por lo tanto, deberá

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

presentarse el certificado de la persona que se encargue de impartir el curso con menores de 18 años.

El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria, titulación, copia TC2 de cotización a la Seguridad Social del personal, copia de las nóminas y del pago, de cara a comprobar que se cumple con lo exigido.

CLÁUSULA VIGÉSIMONOVENA. 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

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, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

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 TRIGESIMA. Modificaciones Contractuales Previstas

Se prevé de manera expresa, de conformidad con el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la posibilidad de que durante la ejecución del contrato se realicen modificaciones de su objeto conforme a las siguientes determinaciones:

a) Circunstancias: Variación del número de inscritos, matriculaciones de los/as usuarios/as, y actividades a realizarse, teniendo en cuenta que se trata de actividades que funcionan en base a la demanda de los/as usuarios/as, y por las características de dispersión del municipio.

b) Alcance de las modificaciones previstas:

_ Aumento o disminución en un 20% de las horas establecidas inicialmente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

— Aumento o disminución del precio establecido inicialmente en virtud de las horas modificadas.

_ Modificación de la actividad cultural por otra actividad similar o incremento de actividades culturales a impartirse.

c) Porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, hasta un máximo del diez por ciento del precio inicial.

Cuando no exista número suficiente de personas inscritas en un grupo, o en el caso de que se inicie la actividad y se produzcan bajas de personas inscritas, se podrá suspender la misma, lo cual quedará a decisión del Ayuntamiento.

CLÁUSULA TRIGESIMOPRIMERA. 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 TRIGESIMOSEGUNDA. 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.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

CLÁUSULA TRIGESIMOTERCERA. Penalidades por Incumplimiento

33.1 Penalidades por demora

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 diarias previstas en el artículo 193.3 LCSP: de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

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.

33.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición a la contrata de las siguientes penalidades: Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el cumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula vigesimoprimera 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.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en la cláusula vigesimotercera en materia de subcontratación, conllevará una

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

penalización de hasta el 10% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

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.

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.

33.3 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

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 TRIGESIMOCUARTA. 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 33.

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.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA TRIJESIMOQUINTA. Responsable del Contrato

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución 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 constatar 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 TRIGESIMOSEXTA. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN

(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA

(ARABA)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será desde los Servicios de Socio-Culturales Municipales.

CLÁUSULA TRIGESIMOSÉTIMA Confidencialidad y tratamiento de datos

31.1 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).

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).

31.2 TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

La entidad que resulte adjudicataria se someterá a la normativa vigente de protección de datos personales y, en particular, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

(Reglamento general de protección de datos) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
En el caso de que en la prestación del servicio existan un tratamiento de datos personales, la entidad que resulte adjudicataria estará obligada a cumplir, además, lo indicado en la presente Cláusula.

Objeto del encargo del tratamiento
Se habilita a la entidad que resulte adjudicataria, que ejercerá de encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio objeto de contratación.

Identificación de la información afectada
Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de pliego de contratación, DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN, pondrá a disposición de la entidad que resulte adjudicataria, encargado del tratamiento, la información que se describa en la Declaración Responsable para el tratamiento de datos personales.

Duración
Lo indicado en la presente cláusula se mantiene vigente mientras perdure la relación vinculante o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Ello sin perjuicio de las revisiones periódicas que se consideren óptimas para la revisión, verificación de los datos e información a servicio del encargado del tratamiento.
Finalizada la citada relación, la entidad que resulte adjudicataria deberá suprimir los datos personales de acuerdo a lo previsto en el siguiente apartado relativo a obligaciones como encargado de tratamiento, y en todo caso, no deberá conservar ninguna copia en su poder salvo autorización expresa de DONEMILIAGAKO UDALA-AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN.

Obligaciones del encargado del tratamiento
La entidad que resulte adjudicataria y en su caso, el personal a su cargo, se obliga a:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del presente pliego. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN.

c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN, que contenga:

- Nombre y los datos de contacto de la entidad que resulte adjudicataria y, en su caso, de su persona delegada de protección de datos.
- Categorías de tratamientos efectuados por cuenta de DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN.
- Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:
    - Seudonimización y el cifrado de datos personales.
    - Capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - Capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    - Proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Cesiones y datos de personas usuarias: Con carácter general, no se podrá comunicar datos a terceras personas o entidades, salvo aquella información que en el ámbito de la representación y defensa judicial deban conocer terceros legitimados.

e) Subcontratación: Se prohíbe subcontratar las prestaciones que formen parte del objeto del presente acuerdo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del presente proceso de contratación, incluso después de que finalice su objeto.

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, manteniendo a disposición de DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.

h) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales del personal, de la entidad que resulte adjudicataria, autorizado a tratar datos personales.

i) Asistir a DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición; limitación del tratamiento; a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles) y, en su caso, portabilidad. En caso de que la entidad que resulte adjudicataria reciba alguna petición de ejercicio de derechos correspondiente a tratamientos de datos del responsable, deberá comunicarla en un plazo máximo de 48 horas a DONEMILIAGAKO UDALA-AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN.

j) Corresponde a DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN facilitar el derecho de información a las personas interesadas, de tal modo que, la entidad que resulte adjudicataria se abstendrá de aportar sus propios modelos de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por a DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.

k) Notificación de brechas de seguridad de los datos: La entidad que resulte adjudicataria notificará a DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas , a través de correo electrónico a la persona responsable de ejecución y/o supervisión del objeto del contrato, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia (En concreto, descripción y

potenciales consecuencias de la incidencia, categoría y número aproximado de personas afectadas, medidas adoptadas para revertir y mitigar incidencia).

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

l) Dar apoyo a DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

m) Dar apoyo a DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

n) Poner disposición de DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN u otro auditor autorizado por él.

o) Implantar las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Igualmente aquellas que permitan restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; que permitan verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. Sin perjuicio de adoptar otras que, de acuerdo a los estándares aceptados, se puedan implementar o acordar entre las partes mediante instrucciones y que además, se puedan demostrar mediante certificados y acreditaciones al efecto.

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

Obligaciones específicas en cuanto a ubicación de servidores

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN

(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA

(ARABA)

La entidad que resulte adjudicataria deberá presentar una declaración en la que manifieste donde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, así como su compromiso de comunicar cualquier variación de esta declaración, que se produzca a lo largo de la vida del contrato.

CLÁUSULA TRIGESIMOCTAVA. 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.

En Ordoñana a 21 de junio de 2021

LA ALCALDESA

Dª ERIKA LETAMENDI HURTADO

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN

(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA

(ARABA)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN

(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA

(ARABA)

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con NIF n.º _____, actuando en nombre propio o en representación de la Entidad _____, 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 del servicio de Talleres de dibujo y pintura en el municipio de Donemiliaga/San Millán.

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 servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación, acreditándose con los siguientes documentos:

  - Los/as empresarios/as individuales, copia auténtica del DNI.
  - Los/as empresarios/as personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

  En todo caso será necesario que las prestaciones objeto del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

- Las Uniones Temporales de empresas cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.
- Los/as empresarios/as no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea (art.67 y 84) 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.

Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- Los/as demás empresarios/as extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.
- Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga en los términos señalados en el art. 68 de la Ley 9/2017.
- Documentos acreditativos de la representación. Cuando la proposición no aparezca firmada por los/as Licitadores/as deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Si el/a licitador/a fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para un acto concreto, no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 94.1.5 del Reglamento de Registro Mercantil.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que se acreditarán con los medios indicados en la cláusula octava del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- Que la empresa se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Contratistas de Euskadi y Autoriza la incorporación de oficio del certificado ***(si/no). (indicar lo* que corresponda)_____**

- Que no está incurso en una prohibición 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, sin perjuicio de que la justificación acreditadora de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- 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. ***[Solo en caso de empresas extranjeras].***

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=41&idioma=1

TERCERO. 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.

En todo caso la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación, y sin perjuicio de la necesidad de su acreditación a la fecha de adjudicación. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el decreto 12/98, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, la certificación acreditativa vigente expedida por el Registro Oficial de Contratistas.

CUARTO. Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores (art.96 de la Ley 7/2017). La acreditación *(documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, representación, solvencia económica y financiera y clasificación de contratistas, concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar art. 140.3)* podrán ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

a) Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o

b) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso), o

c) Mediante certificado comunitario de clasificación (art. 97 de la Ley 9/2017), en relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

En todo caso la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación, y sin perjuicio de la necesidad de su acreditación a la fecha de adjudicación. Todo ello de conformidad

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN **DONEMILIAGAKO UDALA**

(ALAVA) *(ARABA)*

con lo dispuesto en el decreto 12/98, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, la certificación acreditativa vigente expedida por el Registro Oficial de Contratistas.

Y para que conste, firmo la presente declaración en_____, a_____de_____de 202_

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN *(ALAVA)*

DONEMILIAGAKO UDALA *(ARABA)*

ANEXO II: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dª_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con NIF n.º _____, actuando en nombre propio, o en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán para la contratación del servicio de "Talleres de dibujo y pintura en el municipio de Donemiliaga/San Millán", por procedimiento abierto simplificado, anunciado en la Plataforma de contratación, hago constar:

1.- Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos obrantes en el expediente, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

2.- Que, en caso de resultar adjudicatario, realizaré los citados trabajos con sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones dispuestas en el Pliego aprobado, así como el resto de las condiciones facultativas fijadas en el expediente.

3.- Que, me comprometo a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

4.- Que manifiesto expresamente haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, en particular los convenios colectivos de aquellos sectores de actividad que resulten de aplicación en Álava y de protección del medio ambiente.

Igualmente me obligo a facilitar al órgano de contratación cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN **DONEMILIAGAKO UDALA**

(ALAVA) *(ARABA)*

5.- Que me comprometo a prestar el servicio objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, (kilometraje y material incluido), **por los dos (2) años de contrato (temporada 2021-2022 y 2022-2023)**.
Importe Total

En lo referente al precio/hora para este servicio queda fijado:

Precio hora: _____euros (kilometraje y material incluido) y _____euros en concepto de IVA (_____%), que supone un total de _____ euros/hora.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del/la licitador/a

Fdo.: _____.».

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 36169 1AXS1-39QGD-6Y9WY 0F6ED8BA7CDFD9452A42AC0B81FCC2DD778869B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1