DOCUMENTO
_OTROS: **Pliego Administrativo**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **ZCRMJ-BW825-FOQ9Z**
Fecha de emisión: **27 de Julio de 2021 a las 11:38:45**
Página 1 de 26

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcalde del Ayuntamiento de Iruña de Oca.Firmado 27/07/2021 10:43

ESTADO
FIRMADO
27/07/2021 10:43

IRUÑA OKAKO UDALA **AYUNTAMIENTO IRUÑA DE OCA**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA LICITACION DEL SERVICIO DE GESTION DEPORTIVA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DE IRUÑA DE OCA

1. Objeto y calificación

Descripción del objeto del contrato Objeto del contrato:

El objeto del contrato es la realización de los servicios de **Gestión Deportiva, entendido como el conjunto de tareas necesarias para que las instalaciones deportivas cumplan con el fin para el que han sido construidas, que es la práctica del deporte, ocio y esparcimiento. En el objeto del contrato se incluyen los servicios de recepción, control de accesos, coordinación de usuarios, administración, socorrismo y actividades deportivas, aí como la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales,** conforme al Pliego de Condiciones Técnicas.

Necesidades a satisfacer:

La Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local determina la asunción por parte de los entes locales de competencias en materia de actividades deportivas, promoción del depoprte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre, concretadas en el artículo 25.1l) de la referida ley, en la organización y promoción de actividades deportivas y en el mantenimiento y puesta a disposición de instalaciones deportivas de uso público.

Del mismo modo la Ley 2/2016 de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece como competencia propia de las entidades locales la ordenación y promoción del deporte y de actividades deportivas y gestión de equipamientos deportivos de uso público.

Actuando dentro de este ámbito normativo, el Ayuntamiento de Iruña de Oca consciente de la necesidad de la promoción de la actividad física, deportiva y lúdica de la ciudadanía, considera preciso prestar un servicio para la realización de actividades deportivas en las diferentes instalaciones municipales.

El objeto que se pretende alcanzar con este contrato es ofrecer a la ciudadanía un servicio de actividades deportivas en aras a favorecer el uso del deporte y el fomento de las actiovidades de ocio y tiempo libre.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el art. 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 (en adelante LCSP).

División en lotes del objeto del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el art. 99.3. párrafo segundo de la LCSP, el presente contrato NO será objeto de división en lotes por las razones siguientes:

Se pretende con este contrato realizar una gestión integral del Complejo Deportivo de Arrate y otras instalaciones deportivas del municipio.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F28753345) 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=52&idioma=1

IRUÑA OKAKO UDALA **AYUNTAMIENTO IRUÑA DE OCA**

Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV	Descripción
92600000-7	Servicios deportivos

2. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que toda persona o entidad empresarial interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

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

3. El 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: www.irunadeoca.com

De conformidad con el art. 135 de la LCSP, el anuncio de licitación de los contratos de las Administraciones Públicas se publicará en el perfil del contratante. Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada (como en el presente caso) la licitación deberá publicarse, **además, en el Diario Oficial de la Unión Europea** debiendo los poderes adjudicadores poder demostrar la fecha de envío del anuncio. Para ello, **la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea confirmará la recepción del anuncio y la publicación, indicando la fecha** de la misma. Esta confirmación **constituirá prueba de publicación.**

4. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

Valor estimado del contrato:

.- A tanto alzado para los servicios fijos de gestón, limpieza y mantenimiento : 603.486,54 €

.- Por precios unitarios para:

Actividades: se establece un precio de 22,50 euros por hora. Se establece un prespuesto máximo de gasto para la realización de las prestaciones conforme a los precios ofertados durante el plazo de duración del contrato de 28.350 €

En relación a los servicios en los que el precio este fijado por unidades de ejecución, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo esta condicionado por las

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades ni a gastar la totalidad del presupuesto del gasto indicado.

La administración se reserva la opción evental de alteración, al menors, del 5% del presupuesto máximo de gasto anual del contrato, para la parte del precio determinada por precios unitarios, mediante la aprobación del correspondiente ajuste presupuestario en el gasto.

PRECIO DE LICITACION:

Para los servicios fijos de gestón, limpieza y mantenimiento : DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SEIS EUROS CON VEINTICUATRO CENTIMOS (243.406,24 €) desglosado en 201.162,18 € más IVA.

Para las actividades deportivas: precio hora: VEINTISIETE EUROS CON VEINTIDOS CENTIMOS (27,22 €), desglosado en 22,50 € más IVA.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

Si la entidad licitadora estuviera exenta de pago del I.V.A., deberá hacerlo constar expresamente en su oferta y acreditarlo documentalmente.

5. Existencia de crédito

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

Anualidad	Aplicación presupuestaria
2021	342.227.999

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

Para el resto de los ejercicios, incluidas las posibles prórrogas, quedará condicionado a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y sufiente en cada ejercicio presupuestario”

6. Revisión de precios

No cabe la revisión de precios.

7.- Duración del contrato y emplazamiento

El plazo de ejecución del contrato será:

Duración	1 año

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

La duración del contrato se contará a partir del día de la formalización del contrato.

El contrato podrá prorrogarse:

Plazo	Prórrogas anuales hasta un máximo de 2 sin que la duración máxima del contrato de servicios, incluidas sus prórrogas pueda superar los 3 años.
Descripción	La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la persona o entidad empresarial, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato (art. 29.2 de la LCSP).

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

Para el supuesto excepcional de que a la finalización de la duración de este contrato de servicios o de sus prórrogas no se hubiera producido la adjudicación de un nuevo contrato, la persona o empresa adjudicataria continuará realizando la prestación objeto de este contrato hasta que la nueva adjudicación tenga lugar, siempre en las mismas condiciones en las que la estaba prestando de conformidad con el presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas, el documento de formalización del contrato y la oferta presentada por la persona o empresa adjudicataria.

8. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

1. La capacidad de obrar de de las personas o entidades empresariales se acreditará:

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

a' En el caso de personas físicas, mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente,

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F28753345) 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=52&idioma=1

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

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

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

3. La solvencia de la persona o entidad empresarial

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la persona o entidad empresarial por importe igual o superior a 1.000.000 euros.

El volumen anual de negocios de la persona o entidad candidata o licitadora se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Los y las empresarias individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Cuando, por una razón válida, el o la operadora económica no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el poder adjudicador, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera mediante la presentación de cualquier modelo oficial declarado ante la Agencia Tributaria o Hacienda Foral donde quede reflejado el volumen anual de negocios, como documento acreditativo de la suficiencia de solvencia

b) Copia de la póliza de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe no inferior a 1.000.000 €, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero del art. 11.4.a) del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como justificante del abono de la prima correspondiente.

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

Relación de los principales servicios (que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado) de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, realizados en los últimos tres años y cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será igual o superior a 300.000 € (IVA excluido), (tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por la persona o entidad empresarial y los que constituyen el objeto del

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

contrato la pertenencia a los mismos códigos CPV). 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 éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable de la persona o entidad empresarial.

4. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

9 .Acreditación de la solvencia mediante clasificación

No podrá acreditarse la solvencia económica y técnica, con carácter potestativo, mediante la clasificación en los grupos, subgrupos y categorías, al no estar el objeto del contrato incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes.

10. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

10.1.Condiciones previas

Las proposiciones de las personas o entidades interesadas deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad o persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras 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.

10.2.Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Las personas o entidades licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

La utilización de estos servicios supone:

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

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 18 días, desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, exclusivamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

Por este motivo, para poder participar en esta licitación, es importante que las persona o entidades interesadas se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

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

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos hasta el momento de su apertura, la plataforma cifrará dichos archivos en el envío.

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

10.3. Información a las personas o entidades licitadoras

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el art. 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de 12 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.

Se podrán visitar las instalaciones , si se encuentran abiertas al público. En caso contratio deberá solicitarse cita previa al Ayuntamiento.

10.4. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en 3 archivos electrónicos, firmados por la persona o entidad licitadora, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda “Proposición para la licitación de la contratación del servicio de gestión deportiva de las instalaciones municipales ” La denominación de los archivos es la siguiente:

- Archivo electrónico «A»: Documentación administrativa.
- Archivo electrónico «B»: Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática.
- Archivo electrónico «C»: Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Los documentos a incluir en cada archivo deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la legislación en vigor.

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

ARCHIVO ELECTRÓNICO «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

A) Declaración Responsable de la persona o entidad licitadora indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (Anexo)

B) Documento Europe Unico de Contratación (DEUC) del operador económico debidamente cumplimentado.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

Proposición económica.

Se presentará conforme al Modelo Anexo al pliego debidamente cumplimentada.

En caso de discrepancia entre la oferta presentada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.

El envío de la oferta a través de la Aplicación de Licitación Electrónica de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi precisa de firma electrónica por persona apoderada por lo que se entiende firmados electrónicamente todos los documentos que integran la oferta. Por ello, será coincidente esta persona con quien figure en las declaraciones que se paorten, así como en la proposición económica.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor previstos en la cláusula duodécima de este Pliego.

En ningún caso se deberá contener en este sobre la oferta económica ni documentos relevantes de su oferta económica ni de aspectos relativos a los criterios cuantificables por fórmula. La inclusion en este sobre de documentación relativa a criterios evaluables mediante formulas podrá ser causa de exclusión de la presente licitación.

11. Garantía Provisional

No se exige la constitución de garantía provisional.

12. 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

A.- Criterios cuantificables automáticamente: hasta un máximo de 46 puntos

- **PRECIO**: máximo 40 puntos.

Oferta económica sobre la parte del contrato en que se determina el precio a tanto alzado: hasta un maximo de 40 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja y al resto de ofertas la que se desprenda de la siguiente fórmula:

V= 40 * B/b

Donde V= La valoración de la oferta económica

B= El importe de la propuesta más favorable económicamente

b= El importe de la propuesta a valorar

- **Oferta económica sobre el precio/hora de realización de actividades** : hasta un máximo de 6 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja y al resto de ofertas la que se desprenda de la siguiente fórmula:

a) V= 6 * B/b
b) Donde V= La valoración de la oferta económica
c) B= El importe de la propuesta más favorable económicamente
d) b= El importe de la propuesta a valorar

No se admitirán ofertas económicas que superen el presupuesto de licitación

B.- Criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor: hasta un máximo de 54 puntos

Proyecto descriptivo de la prestación del servicio: hasta un máximo de 54 puntos

Se tendrá en cuenta, a lo largo de la valoración, el adecuado y completo desarrollo de todos los aspectos del proyecto y la necesaria coherencia entre todas las partes que lo integran. En particular se valorará que los medios y organización sean suficientes para responder a las obligaciones del contrato, así como la eficacia y eficiencia de las actuaciones propuestas para la realización del servicio.

Deberá contener la siguiente información:

- Aspectos organizativos: dirección, cuerpo técnico y organización del personal. Se tendrá que definir como se va a realizar el servicio en las diferentes instalaciones y en los ámbitso de recepción, control de accesos, coordinación de la gestión, coordinador de actividades, de ususarios, administración, socorrismo, actividades deportivas, limpieza y mantenimiento. Se deberán definir los ámbitos que se contratan para cada instalación (hasta un máximo de 25 puntos)
- Sistemas de sustitución de personal: hasta un máximo de 5 puntos

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F28753345) 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=52&idioma=1

- Planes de formacion del personal que adscriba al servicio: hasta un máximo de 5 puntos
- Seguimiento del contrato. Se recogerá en la memoria técnica un plan de evaluación y seguimiento de los trabajos que se requieren para la correcta prestación del servicio. Contendrá una propuesta para detectar todas las posibles deficiencias que puedan surgir y la aplicación de posibles soluciones a las mismas: hasta un máximo de 4 puntos
- Programa con la relación de actividades deportivas y cursillos a prestar (número y calidad) desglosadas por edades de población y destino o finalidades de las mismas: hasta un máximo de 15 puntos.

Conforme a lo establecido en el artículo 146.3 de la LCSP se establece un umbral mínimo del 50% de puntuación obtenida en los criterios cualitativos para poder continuar en el proceso de selección.

13. Admisibilidad de variantes

No se admiten variantes.

14. Ofertas anormalmente bajas

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de lo establecido en el art. 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando en aplicación de la valoración de las ofertas, alguna esté incursa en presunción de anormalidad, se concederá a las personas o entidades licitadoras afectadas un plazo de 5 días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones.

Recibidas las justificaciones, la Mesa de Contratación solicitará un informe técnico que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado la persona o entidad licitadora para poder mantener su oferta.

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

A la vista de las justificaciones de las personas o entidades 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.

De conformidad con el art. 107.2 de la LCSP, sería obligatoria la presentación de garantía complementaria (de un 5% del precio ofertado excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido) en los casos en que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incursa en presunción de anormalidad.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

Se considera que incurre en baja desproporcionada o temeraria la oferta que sea inferior al 10% del precio de licitación.

15. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el lote o lotes u oferta integradora de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, será de aplicación lo establecido en el artículo 147 de la LCSP.

16. 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 art. 326 de la LCSP y en el RD 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La composición de la Mesa de Contratación, está integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Miguel Angel Montes Sanchez o Teniente de Alcalde en caso de imposibilidad, ausencia o enfermedad de la Alcaldía.

Vocales:

La Secretaria-Interventora Municipal o funcionaria que la sustituya

2 funcionarios del Ayntamiento de Iruña de Oca o suplentes

Secretaria: funcionario/a del Ayuntamiento o la funcionaria que la sustituya

Se podrá solicitar la participación de asesores externos para la valoración de las ofertas.

17. Comité de Expertos

Considerando que entre el conjunto de criterios de adjudicación existe una ponderación inferior de los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas con respecto a los correspondientes a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se constituirá un comité de los siguientes tres miembros expertos relacionados con el objeto del contrato:

.- Técnico de Animación Socio-Cultural del Ayuntamiento de Iruña de Oca

.- Técnico superior de deportes de Diputación Foral de Alava

.- Tecnico superior de deportes de Diputación Foral de Alava

El comité de expertos, una vez elaborada la valoración de las proposiciones presentadas, emitirá informe relativo a la clasificación de las ofertas en virtud de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor para que la Mesa de Contratación, como órgano que asiste al órgano de contratación, proceda a la valoración del criterio evaluable de forma automática y eleve propuesta al órgano de contratación quien procederá a determinar la mejor en relación a la calidad precio, de acuerdo a todos los criterios establecidos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDAA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

18. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres A y verificará las Declaraciones Responsables presentadas en tiempo y forma. A los efectos de la expresada verificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a las empresas interesadas; y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que la empresa licitadora subsane el error.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los Archivos electrónicos «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor, y a la entrega de los mismos al Comité de Expertos previsto en la cláusula undécima de este pliego para su valoración e informe.

La Mesa de Contratación, en acto público, cuya fecha y hora será publicada en el Perfil del Contratante, dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en los sobres C y procederá al examen y valoración del contenido de los Archivos electrónicos que se contienen en el sobre B que contienen las ofertas económicas de los licitadores y a su clasificación en orden decreciente.

Con el informe del Comité de Expertos relativo a la clasificación de los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor y el resultado de la clasificación de las ofertas económicas determinará la mejor oferta y elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

19. Requerimiento de Documentación

A la vista de la propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación requerirá a la persona o entidad licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente así como la documentación administrativa que se detalla a continuación:

Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y los documentos que acrediten la representación.

Certificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económico financiera, técnica o profesional indicados en la cláusula octava, apartados 3.1 y 3.2.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir delcontrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

El órgano de contratación podrá recabar, no obstante, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que las personas o entidades licitadoras aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatarias del contrato. El momento para apreciar los requisitos de capacidad y solvencia exigidos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones (art.de la LCSP).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona o entidad licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

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

20. Garantía Definitiva

La persona o entidad licitadora 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.

Además el 5% del importe del presupuesto del contrato, excluido IVA, para la parte del precio determinado por precios unitarios.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

En efectivo cuenta bancarias de titularidad del Ayuntamiento de KUTXABANK ES54-2095-3225-72-1090951277

a) Mediante aval prestado 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.
b) Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el art. 110 de la LCSP, y transcurrido 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado art. 110.

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

21. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 2 meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones

22. Formalización del Contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

Cuando por causas imputables a la persona o entidad adjudicataria 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.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante.

23. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

23.1 Condiciones de garantía social.

Condiciones de cumplimiento de condiciones de trabajo

La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y en particular cuando las prestaciones a desarrollar están sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo, la contratistaestá obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

La empresa adjudicataria debe acreditar, mediante las correspondientes declaraciones responsables o, cuando proceda, certificaciones de los organismos competentes, que en la ejecuci6n del contrato se han cumplido las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protecci6n de los puestos de trabajo, de condiciones de trabajo y de prevenci6n de riesgos laborales que resulte de aplicaci6n.

El incumplimiento de esta obligación se considerara un incumplimiento contractual que podrá dar lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

IVA excluido.

Condiciones en relaci6n con las condiciones laborales mínimas

1- A lo largo de toda la ejecuci6n del contrato, la empresa contratista está obligada a abonar, como mínimo, el salario recogido en el convenio colectivo sectorial de aplicaci6n según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora. En ningún caso, el salario a abonar será inferior a aquel. El incumplimiento de esta obligaci6n llevara aparejada la resoluci6n del contrato si se constatara que ello constituye un incumplimiento de las obligaciones laborales.
2- 2- La empresa contratista se compromete a facilitar durante la ejecución del contrato cuanta información se requiera por el Ayuntamiento de Iruña de Oca sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato. E**l** incumplimiento de esta obligación se considerara un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato IVA excluido.

Condiciones de cumplimiento de normativa en materia de relaciones laborales individuales y colectivas.

La condena a la empresa contratista por la autoridad competente en la materia mediante sanci6n firme en vía administrativa, por la comisión de infracciones en materia de relaciones laborales tipificadas en los artículos 6 o 7 de la Ley de infracciones y Sanciones de Orden Social (LISOS), aprobada por Real Decreto Legislativo 51/2000, de 4 de Agosto, y que se cometan con ocasión de la ejecución del contrato, tiene la consideraci6n de incumplimiento contractual que dará lugar, a la imposición de una penalidad de hasta el 5% del precio del contrato IVA excluido si la sanción se impone por infracción leve o de hasta el 10% si se impone por infracci6n grave (art 7).

La condena por la comisión de una infracción muy grave tipificada en el artículo 8 de la LISOS cometida con ocasión de la ejecución del contrato supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista en causa de resolucó6n contractual, una vez que la sanción sea firme en la vía administrativa.

El contratista igualmente vendrá obligado a informar puntualmente al responsable del contrato sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de prevención riesgos laborales por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos. El incumplimiento de esta obligación de información se considerara un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato IVA excluido.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

Condiciones de cumplimiento de normativa de prevención de riesgos laborales.

La condena a la empresa contratista por la autoridad competente en la materia mediante sanción firme en vía administrativa, por la comisión de infracciones en materia de prevención de riesgoslaborales tipificadas en los artículos 6 o 7 de la Ley de infracciones y Sanciones de Orden Social (LISOS), aprobada por Real Decreto Legislativo 51/2000, de 4 de Agosto, y que se cometan con ocasión de la ejecución del contrato, tiene la consideración de incumplimiento contractual que dará lugar, a la imposición de una penalidad de hasta el 5% del precio del contrato IVA excluidosi la sanción se impone por infracción leve o de hasta el 10% si se impone por infracci6n grave (artículo 7).

La condena por la comisión de una infracción muy grave tipificada en el artículo 8 de la LISOS cometida con ocasión de la ejecución del contrato supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista en causa de resolución contractual, una vez que la sanción sea firme en la vía administrativa.

El contratista igualmente vendrá obligado a informar puntualmente al responsable del contrato sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de prevención riesgos laborales por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos. El incumplimiento de esta obligación de información se considerara un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato IVA excluido.

Condiciones en relación con la subcontratación

En caso de subcontratación el contratista principal asume la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

El incumplimiento de esta obligación se considerara un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

23.2 Condiciones para la igualdad de la mujer y el hombre.

El contratista garantizara que en la ejecución del contrato la documentación, publicidad, imagen o materiales se realice un uso no sexista del lenguaje, y se evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

El contratista deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizara la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones se considerara un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposici6n de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

23.3. Condiciones de cumplimiento de pagos a subcontratistas.

El contratista deberá cumplir los plazas de pagos debidos a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato establecidos en el art.216 de la LCSP.

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de poder comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores. En tal caso a solicitud del responsable del contrato, el contratista deberá aportar relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relaci6n directa con el plazo de pago. Deberán aportar así mismo justificante de cumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores una vez que estos hubieren terminada la prestación.

Esta comprobación se realizara en todo caso, en los contratos cuyo valor estimado supere los cinco millones de euros y en los que el importe de la subcontrataci6n sea igual o superior al 30% del precio del contrato, en relaci6n a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra.

El incumplimiento de esta obligación se considerara un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato.

24. Derechos y Obligaciones de las Partes

24.1 Abonos al contratista

El pago del servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada con una periodicidad mensual.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDAAB112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

a) Que el órgano de contratación es:

Ayuntamiento de Iruña de Oca

b) Que el código DIR3 es el siguiente:

-Órgano gestor: L01019015

Entidad contable: L01019015

-Unidad tramitadora: L01019015

La persona o entidad contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación del servicio. 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 (Punto General Entrada del Ayuntamiento de Iruña de Oca)

De acuerdo con lo establecido en el art. 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los 30 días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados y si se demorase deberá abonar a la persona o entidad contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de 30 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.

La factura se desglosará tanto la parte del precio que está determinada a tanto alzado como la determinada por precios unitarios.

24.2.-Obligaciones laborales del contratista

La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en los trabajos objeto de este contrato, y la Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento

24.3.- Responsabilidad del contratista por los daños causados a terceros durante la ejecución del contrato.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 del al LCSP

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

24.4- Recaudación de entradas y bonos

El adjudicatario tendrá la obligación de recaudar y entregar al Ayuntamiento la recaudación que obtenga por la venta de entradas y bonos, en su caso, siendo las tasas por utilización de las instalaciones deportivas las aprobadas en la correspondiente ordenanza fiscal.

24.5.- Seguros.-

La adjudicataria deberá tener un seguro de responsabilidad civil con cobertura mínima de 300.000 euros por siniestro.

24.6.- 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

25- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO.

Cuando una norma legal un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga a la empresa adjudicataria la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación facilitarán a las empresas licitadoras, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores y trabajadoras a quienes afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la LCSP .

A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de este. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador y trabajadora, así como todos los pactos en vigor aplicables a la plantilla a la que afecte la subrogación.

El Ayuntamiento de Iruña de Oca comunicará a la nueva empresa la información que le hubiere sido facilitada por la anterior contratista (Anexo).

Lo señalado resultará igualmente de aplicación a las socias y socios trabajadores de las cooperativas cuando éstos estuvieran adscritos al servicio o actividad objeto de la subrogación.

Cuando la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar fuese un Centro Especial de Empleo, la empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de subrogarse como empleadora de todas las personas con discapacidad que vinieran desarrollando su actividad en la ejecución del referido contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

Si la Entidad Local decide prestar directamente un servicio que hasta la fecha venía siendo prestado por un operador económico, vendrá obligada a la subrogación del personal que lo prestaba si así lo establece una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

La imposición de penalidades a la empresa contratista se hará dentro de los límites establecidos en el artículo 192 de la LCSP para el supuesto de incumplimiento por el mismo de la obligación prevista en esta cláusula.
Si una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por la antigua empresa contratista al órgano de contratación, la contratista tendrá acción directa contra la antigua contratista.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista debe responder de los salarios impagados al personal contratado afectado por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y los trabajadores y trabajadoras sean subrogadas por la nueva empresa contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última.

En este caso, el Ayuntamiento de Iruña de Oca, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la empresa contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

El Ayuntamiento de Iruña de Oca no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal de la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.

26 .Plazo de garantía

El objeto de este contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses, a contar desde la fecha de finalización de la duración inicial del contrato o de las sucesivas prórrogas, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad de la persona o entidad contratista.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

27 . Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el art. 215 de la LCSP.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que la persona o entidad adjudicataria 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) La persona o entidad adjudicataria que subcontrate deberá comprobar, con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de la plantilla que vaya a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el RDL 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

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

e) Las personas o entidades subcontratistas quedarán obligadas sólo ante la persona o entidad 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) La persona o entidad contratista deberá abonar a las subcontratas 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 la persona o entidad 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.

28..- Modificaciones contractuales

Modificaciones previstas: dadas las características del contrato, podrá ser modificado hasta un 10% en los siguientes casos:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

.- Debido a que por necesidades de uso sea necesario aumentar o disminuir los horarios de apertura y/o cierre.

.- Debido al aumento de horas de impartición de actividades o implantación de nuevos cursos.

Modificaciones no previstas; solo podrán introducirse modificaciones no previstas por razones de interes publico y cuando concurran algunas de las circunstancias y con los límites previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en los términos establecidos en el artículo 206.

29.. 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 art. 98 de la LCSP

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.

30. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del art. 214 de la LCSP:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la
b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% 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.

31.. Penalidades por Incumplimiento

31.1. Penalidades por demora

La persona o entidad adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato fijado por el órgano de contratación

Cuando la persona o entidad contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60€ por cada 1.000€ del precio del contrato, IVA excluido (art. 193.3 de la LCSP).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&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.

31.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 22 de este pliego. 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 general, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 5% del precio de adjudicación IVA excluido por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento, por parte del contratista, de las obligaciones establecidas en la cláusula 23 en materia de subcontratación conllevará una penalización del 2% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de hasta el 3% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

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

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 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.

31.3. 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 a la persona o entidad 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 la Alcaldía. Esta resolución 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 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: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&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.

32.. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos fijados en los arts. 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la persona o entidad contratista.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzca incumplimiento del plazo fijado para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 27.

Asimismo serán causas de resolución del contrato, al amparo del art. 211.f) de la LCSP el incumplimiento de las obligaciones establecidas como 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.

33. Responsable del Contrato

En el acuerdo de djudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el art. 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- ✓ Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que la persona o entidad contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- ✓ Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones de la persona o entidad adjudicataria 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 que 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 art. 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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

pueda implicar que el contrato devenga inútil posteriormente en función del desarrollo de la ejecución.

En los demás casos y en caso de mostrar su disconformidad la persona o entidad adjudicataria, 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

34. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución

De conformidad con lo dispuesto en el art. 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Servicio de Animación socio-cultural.

35. Confidencialidad y tratamiento de datos

35.1 Confidencialidad

La empresa o persona 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).

35.2 Tratamiento de Datos

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

36. 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, el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 111954 ZCRMJ-BW825-FOQ9Z B56DAD1B7C7DDA4B112BBF4D7B09A375F2875345) 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=52&idioma=1

Público, y el RD 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 RD 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 art. 27.de la LCSP.