DOCUMENTO
_PLIEGOS ADMINISTRATIVOS: **2018-135-S198 Pliego Administrativos Juventud**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **Y0C0I-5NZYW-F3QH3**
Página 1 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Coordinador servicios socioculturales (EUS) del Ayuntamiento de Amurrio en nombre de Animador sociocultural (IJ).Firmado 03/08/2021 11:03

ESTADO
FIRMADO
03/08/2021 11:03

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE JUVENTUD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

Exp.: 2018/135/S198

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto el referido en la Prescripción 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen el presente contrato junto con este pliego de cláusulas administrativas particulares

Código CPV: 92000000-1: servicios de esparcimiento culturales y deportivos.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

En el “Informe previo de aprobación de expediente” que obra en el expediente constan las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente pliego.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del contrato será de DOS (2) AÑOS contado a partir del día siguiente al de su formalización, siendo susceptible de una prórroga anual por mutuo acuerdo, sin que la duración total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de tres años.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, y para ello no será necesaria intimación previa por parte de la Administración.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1.- El presupuesto base de licitación será de CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS Y SEIS CÉNTIMOS (44.899,06 €), más NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO Y OCHENTA CÉNTIMOS (9.428,80€),

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

correspondientes al IVA, siendo el total 54.327,86 euros de presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, también LCSP), el referido presupuesto se desglosa del siguiente modo:

CÁLCULO DEL PRECIO DE LICITACIÓN

Salario base animador sociocultural 2022	20.632,44 €
Pagas extraordinarias (2) 2022	3.438,70 €
Plus de domingos y festivos animador	202,72 €
Previsión bajas (2% del sueldo anual)	412,65 €
Contratación monitorado Gazteleku 2022 (14,06%)	2.643,05 €
Pagas extraordinarias monitor 2022 (2)	440,51 €
Plus de domingos y festivos monitor	492,32 €
Total parcial	28.262,39 €
Costes sociales (33,5%)	9.467,91 €
Coste personas trabajadoras	37.730,30 €
Gastos generales (13%)	4.904,94 €
Beneficio empresarial (6%)	2.263,82 €
PRESUPUESTO	44.899,06 €
IVA (21%)	9.428,80 €
TOTAL PRESUPUESTO	**54.327,86 €**

2.- El valor estimado del contrato es de CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS Y DIECIOCHO CÉNTIMOS (134.697,18 €), excluido IVA.

5. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la aplicación presupuestaria 33790.227.04 Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

6. RÉGIMEN DE PAGOS

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura, y en la siguiente forma:

El importe de la adjudicación se abonará mensualmente, contra presentación de factura, en doce (12) mensualidades, por la cuantía equivalente a una doceava parte del precio anual del contrato, contra factura en formato electrónico que se ajustará al formato facturae, versión 3.2, que deberá presentarse en el siguiente punto de acceso:

Página Web Ayuntamiento de Amurrio (http:// www.amurrio.org), Ayuntamiento, Trámites, E-factura, (redirecciona al Portal del ciudadano), pestaña empresas, Registro telemático de factura.
https://udalenegoitza.alava.net/portal/pestana.do?pes_cod=-3&ent_id=4&idioma=1
Oficina contable: L01010029
Órgano gestor: L01010029
Unidad tramitadora: L01010029

El ministerio de Industria, Energía y Turismo proporciona gratuitamente una aplicación que se puede encontrar en el enlace: http://www.facturae.es

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Ayuntamiento de Amurrio, el Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Amurrio por delegación realizada por Decreto de Alcaldía nº 19/377, de 15 de junio de 2019.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios, de conformidad con el artículo 103.1 de la LCSP.

8. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5 % del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en el requerimiento al que se refiere la cláusula 17, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución o cancelación de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

10. LICITACIÓN ELECTRONICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

1º) **Puesta a disposición del destinatario.**
2º) **Acceso al contenido de la notificación o comunicación.**

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil de contratante).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

12. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 17-5º.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra alguna de sus personas miembros, deberá justificar documentalmente que está facultada para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Dichas personas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

13.1.- Criterios no cuantificables por fórmula aritmética: hasta **45** puntos.

Valoración de la propuesta de trabajo, entendida como **proyecto de gestión integral del área de juventud del Ayuntamiento de Amurrio** con **detalle presupuestario** de las mismas. En la valoración se tendrá en cuenta el conocimiento de la realidad del municipio de Amurrio, de sus recursos socioculturales y expresamente de su juventud.

Dichas actividades serán examinadas por el órgano de contratación, y podrán no ser tenidas en cuenta si no se ajustan a las necesidades del servicio ni a los objetivos no relacionados con el ámbito juvenil.

Hasta un 45 % de los puntos, subdivido en los siguientes apartados:

DOCUMENTO
_PLIEGOS ADMINISTRATIVOS: **2018-135-S198 Pliego Administrativos Juventud**
IDENTIFICADORES
OTROS DATOS
Código para validación: **Y0C0I-5NZYW-F3QH3**
Página 6 de 28
FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Coordinador servicios socioculturales (EUS) del Ayuntamiento de Amurrio en nombre de Animador sociocultural (IJ).Firmado 03/08/2021 11:03
ESTADO
FIRMADO
03/08/2021 11:03

Proyecto de Plan de acción	20 puntos
Proyecto de programación anual para el primero de los tres ejercicios propuestos, con indicación de la cuantía presupuestaria de cada una de las acciones propuestas, objetivos estratégicos que cubrirán, línea metodológica de intervención, plan de prestación de cada servicio y planificación temporal de las mismas.	12 puntos
Proyecto de gestión del equipamiento municipal destinado a la juventud	5 puntos
Proyecto de gestión de la información	5 puntos
Diseño de los mecanismos de seguimiento y evaluación	3 puntos

El detalle y la forma de valorar y puntuar los criterios no cuantificables por fórmula aritmética se encuentran recogidos en el punto 2 del Pliego de Condiciones Técnicas, que deberán ser tenidos en cuenta tanto por el licitador a la hora de presentar su oferta, como por el órgano de contratación a la hora de valorar las ofertas presentadas.

Se establece un umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación de los criterios no cuantificables por fórmula aritmética para continuar en el proceso selectivo de conformidad con el artículo 146.3 de la LCSP.

13.2.- Criterios sí cuantificables de manera aritmética: hasta **55** puntos.

Oferta económica: hasta **55** puntos.

Se valorará el precio ofertado por las licitadoras en función de la oferta más económica de las admitidas a la licitación. La mayor puntuación será para la oferta más beneficiosa. La puntuación se otorgará de acuerdo con la siguiente fórmula:

55 x oferta más económica
Puntuación =----------

Oferta a valorar

En cuanto a los criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia: El Alcalde de la Corporación o Concejal o Concejala en quien delegue.

Vocales:

La interventora Municipal o funcionario o funcionaria en quien delegue.

La Secretaria General del Ayuntamiento o funcionario o funcionaria en quien delegue.

Secretario: El personal auxiliar del área de juventud o persona en quien delegue.

15. PLAZO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, Y ACCESO A LOS PLIEGOS

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

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, durante el plazo de 30 días naturales, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio, hasta las 14:00 horas del último día del plazo señalado.

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

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos 12 días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136.2 y 3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta *in situ* de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

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 Pública de Euskadi o de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes. Tampoco podrá suscribir propuesta alguna en unión temporal de empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones suscritas por el licitador.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial la relativa a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento del respectivo licitador.

16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar tres 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

SOBRE ELECTRÓNICO «A» .- «CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR»

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Dirección de correo electrónico habilitada.

Designación de una dirección de correo electrónico habilitada, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, en la que se realizarán las notificaciones derivadas de este expediente de contratación.

b) Declaración responsable del licitador.

En esta declaración el licitador indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego y, en particular, en las cláusulas 12 y 17-5º del mismo. La declaración se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), que será puesto a disposición de las licitadoras en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicatario del contrato.

c) En el caso de operadores económicos que concurran en unión temporal de empresas (UTE), cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración responsable. Igualmente, deberán aportar el compromiso de constituir formalmente la UTE caso de resultar adjudicatarios del contrato, y deberán especificar los nombres, circunstancias y participación de cada uno de ellos en dicha UTE.

d) En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, el licitador se base en la solvencia y medios de otras entidades, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración responsable.

e) En el caso de división por lotes, con distintos requisitos de solvencia, se aportará una Declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de personalidad, capacidad y solvencia exigidos en la Ley y en este pliego será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

SOBRE ELÉCTRONICO «B» .- «CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR»

Este sobre contendrá los documentos referidos a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, señalados en la cláusula 13.1. de este pliego.

SOBRE ELÉCTRONICO «C» .- «CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA»

Este sobre contendrá:

a) Proposición económica ajustada al modelo incorporado en el Anexo I a la que se refiere la cláusula 13.2.

17. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACIÓN DE OFERTAS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1º APERTURA DEL SOBRE «A»

La Mesa llevará a cabo la apertura electrónica del sobre «A» y calificará la documentación incluida en el mismo.

En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a los licitadores afectados, concediéndoles un plazo de tres días naturales para que puedan subsanar tales defectos.

Además, las solicitudes de subsanación que se comuniquen a los licitadores se anunciarán también en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

2º APERTURA DEL SOBRE «B»

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

La documentación presentada en el sobre «B», comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta en el lugar, día y hora que se publique en el perfil de contratante, al menos con 48 horas de antelación. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 del 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.

3º APERTURA DEL SOBRE «C»

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre «B», la Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del sobre «C», en el lugar, día y hora que se anuncie en el perfil de contratante del Ayuntamiento. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, en aplicación, por analogía, del artículo 27 del citado RD 817/2009.

En este acto se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

4º CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa de Contratación procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y, tras las actuaciones que correspondan, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación.

La propuesta de adjudicación del contrato no creará derecho alguno a favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Al amparo de lo previsto en el artículo 149 de la LCSP, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas anormalmente bajas, la declaración del carácter anormalmente bajo de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. En este caso, el Órgano de Contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la oferta más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Si por el contrario el Órgano de Contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de bajas anormales, la excluirá de la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante las correspondientes actas que deberán extenderse necesariamente.

5º REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO

Realizadas las actuaciones anteriores, los servicios de contratación requerirán al primer clasificado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastanteado por este Ayuntamiento.

b)
Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una Declaración responsable o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios 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.

c) Acreditación de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica o profesional:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

- Curriculum vitae y certificaciones acreditativas de la formación y experiencia de la persona propuesta para gestionar el servicio. Requisitos mínimos:

1. Titulación (deberá presentar alguna de la siguientes):
    a. Técnico superior en animación sociocultural y turística.
    b. Titulación igual o superior a 1.a., expresamente, grados en arte y humanidades o en ciencias sociales y jurídicas.

2. En caso de presentar titulación 1.b.: (deberá presentar alguna de las siguientes):
    a. Dos cursos de al menos treinta horas cada uno avalado por organismo oficial y relacionados con el colectivo de personas jóvenes.
    b. Un año de experiencia en trabajos similares, certificado por institución pública o certificado de empresa privada.
3. Capacidad para desarrollar su trabajo en euskera (hablado y escrito), acreditación de C1.

Así mismo, según el punto 2 del artículo 90 de la LCSP 2017 (Ley 9/2017, de 8 de noviembre), se deberá presentar una relación de los principales servicios o trabajos similares realizados en los últimos tres años, por parte de la empresa licitadora, indicándose su importe, fechas y su destino público o privado. La empresa deberá haber efectuado con anterioridad servicios de análoga naturaleza a la presente contratación, cuyo importe anual durante el año de mayor ejecución del periodo citado, sea como mínimo del 70% del valor estimado del contrato. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos 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 mediante una declaración del empresario o empresaria.

e) Justificante de solvencia económica: se exigirá al o la contratista un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales con una cobertura mínima de 150.000 €.

f)) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

g) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) Acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al Órgano de Contratación para obtenerla de forma directa.

i) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.

j) La empresa adjudicataria deberá presentar con carácter previo a la formalización del contrato Certificación Negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de los/las trabajadores/as adscritas al servicio. Todo ello de conformidad a lo dispuesto en el apartado quinto introducido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/96, de 15 de enero, de protección del menor por la nueva Ley de Protección de la Infancia (Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia).

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) y d) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 96 y 97 de la LCSP. Los certificados mencionados en este apartado podrán ser expedidos electrónicamente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días naturales para su subsanación, lo que se comunicará directamente al licitador, y será también anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la mejor oferta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al primer clasificado, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

La adjudicación será notificada a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, y dicho documento

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

Si se trata de un contrato ante el que pueda interponerse recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44.1 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, plazo durante el cual puede interponerse el citado recurso, en cuyo caso se suspenderá la tramitación del procedimiento de contratación hasta la resolución del recurso, que se desarrollará según lo previsto en el artículo 44 y siguientes de la citada Ley.

Transcurridos los quince días señalados sin que se interponga recurso alguno, se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

19. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no celebrar el contrato como el desistimiento del procedimiento deberán llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el referido artículo.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista; con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente; y bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en su ejecución.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter social, laboral, ético, medioambiental o de otro tipo: la aplicación de las condiciones

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

laborales mínimas establecidas en el "Convenio colectivo para el sector de las empresas de ocio educativo y animación socio cultural de Álava" (BOTHA nº16 del 8 de febrero de 2017). Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

Se deberán cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución de contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

El contratista estará sujeto, además, a las siguientes obligaciones:

a) A prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica fijada.

b) A cuidar del buen orden del servicio.

c) A indemnizar los daños que se pudieran causar a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración.

d) A entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligado, con arreglo al contrato, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Los bienes afectos al servicio no podrán ser objeto de embargo.

Si se produjera incumplimiento del contratista del que derivase perturbación grave en el servicio y no reparable por otros medios, y la Administración no decidiese la resolución del contrato, esta podrá acordar su secuestro o intervención hasta que la referida perturbación desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

21. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

21.1. OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

OBLIGACIONES.
El Ayuntamiento vendrá obligado al pago al contratista del precio previsto en el contrato, en los términos previstos en la **cláusula 6** del presente pliego.

FACULTADES.

1. Dictar, a través del personal para ello especialmente designado, las instrucciones necesarias al contratista para la normal y eficaz prestación en base a las cláusulas contractuales, y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección de la Alcaldía o persona en quien delegue.
2. A este respecto, los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración municipal, siendo el Técnico de Juventud la persona responsable de supervisar la ejecución del servicio, comprobar que se ajusta a lo establecido en el contrato y cursar órdenes al contratista para garantizar el mejor cumplimiento del contrato y evitar cualquier forma de responsabilidad del Ayuntamiento.
3. Imponer al adjudicatario las sanciones previstas en el presente Pliego.

21.2. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES.

Obligaciones laborales del contratista:
El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, en concreto el “Convenio colectivo para el sector de las empresas de ocio educativo y animación socio cultural de Álava” (BOTHA nº28 del 10 de marzo de 2021), todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

Condiciones especiales de ejecución del contrato
De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes condiciones especiales de ejecución:

– **De carácter laboral:**

La empresa adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el “Convenio colectivo para el sector de las empresas de ocio educativo y animación socio cultural de Álava” (BOTHA nº28 del 10 de marzo de 2021), según la categoría profesional que le corresponda a cada persona trabajadora, que en ningún caso podrá minorarse salvo por disposición legal.

Salvo autorización expresa del Ayuntamiento, el adjudicatario deberá, durante toda la vigencia del contrato, mantener y dar cumplimiento a lo ofertado en relación con los medios humanos y materiales adscritos al servicio.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

– De carácter medioambiental:

Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el servicio/proyecto se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o a través de un servidor (con enlaces para descargar los documentos o por ftp), o si no en pendrive o similares abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos o que la contratante lo solicite expresamente (como informes de trabajo, documentos para reuniones, material para las sesiones de participación, etc.), la adjudicataria deberá:

Acordar con la contratante la impresión o no de documentos, si no es ella quien lo solicita directamente.

Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades (número de participantes en una reunión, etc.) para que no haya copias sobrantes.

Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) o en papel no reciclado (con un contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible y/o recicladas del 20%).

Presentar al inicio del contrato la documentación de los papeles reciclados y/o no reciclados que utilizará (nombre, marca, características técnicas y ambientales) si se requieren documentos impresos, para que sean autorizados por la contratante. Si se producen cambios durante la vigencia del contrato, se tendrá que informar y solicitar su aprobación por la contratante.

Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro), a 2 o más páginas por cara (cuando sea conveniente y se garantice su inteligibilidad), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).
Respecto a reuniones que sean necesarias para la realización del trabajo, se priorizarán aquellas que eviten los desplazamientos como la video o teleconferencia.

La entidad contratista deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Reutilización y/o recogida selectiva de los residuos, manteniendo las diferentes fracciones separadas para su correcta gestión.

- Formación en materia medioambiental al inicio del contrato del personal destinado a la ejecución del contrato (gestión de residuos, de productos, reducción de consumos de energía y agua u otros aspectos derivados de las condiciones ambientales establecidas en el contrato.

– En materia lingüística:

La empresa procurará que las relaciones orales con la ciudadanía en la prestación del servicio se realicen en euskera. Para ello, el trabajador de la empresa adjudicataria

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

realizará la primera palabra en euskera y continuará la entrevista en el idioma que elija el destinatario del servicio.

– **En materia de promoción de la igualdad:**

Las empresas con plantilla superior a 150 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la LOI (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo).

Durante la duración del contrato la persona responsable de su ejecución deberá recibir al menos 20 horas de formación en materia de igualdad, formación que deberá ser certificada por un organismo oficial o autorizado

De conformidad con el artículo 202 de la LCSP, **las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en los apartados anteriores, tendrán la consideración de obligación contractual esencial**, a los efectos establecidos en el artículo 211.f) de la LCSP, de modo que su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato.

Obligaciones más específicas del contratista:

1. El contratista notificará en el plazo de 15 días, las incapacidades o incompatibilidades que le hubieran podido sobrevenir.

2. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la prestación del servicio, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de la LCSP.

3. La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo.

4. Queda obligado el adjudicatario a lo dispuesto en las leyes protectoras del trabajo y seguridad social en todos los aspectos y a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a esta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de la normativa y obligaciones mencionadas.

5. El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, de ahí la necesidad que tiene -cláusula 22- de suscribir seguro de responsabilidad patronal.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

6. La empresa deberá adoptar cuantas medidas fueran necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de sus trabajadores afectos directa o indirectamente a la prestación de este contrato, debiendo certificar la modalidad de organización preventiva que ha adoptado.

7. En caso de que el Ayuntamiento autorizase a la empresa la subcontratación de la realización de parte del servicio, se comprometerá a exigir la subcontrata el cumplimiento de lo establecido en este documento.

8. Los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección, vigilancia y dirección de la persona o personas designadas para ello por la Administración Municipal.

9. El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, preparación de informe y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata que le sean ordenados por el Ayuntamiento etc.

10. El adjudicatario deberá formular sus comunicaciones (informes, facturas, comunicaciones, peticiones, reclamaciones, etc…) con el Ayuntamiento a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

11. El adjudicatario deberá designar un responsable. Actuará como responsable del servicio frente al Ayuntamiento de Amurrio y su nombramiento deberá ser comunicado y aceptado por este. Será el encargado de la relación con los responsables del Ayuntamiento, emitiendo además los informes que fueran necesarios.

12. El adjudicatario no podrá alegar la falta de personal como justificación de la suspensión o retraso de los servicios contratados debiendo en todo momento disponer del necesario para su ejecución, sin repercusión alguna sobre el costo del contrato.

13. Durante los periodos vacacionales de navidad, semana santa y verano, el adjudicatario no paralizará su coordinación con el Ayuntamiento de Amurrio, por lo que deberá tener el personal suficiente en activo. El adjudicatario se compromete a que, en caso de vacaciones, baja del personal u otras circunstancias análogas, tendrá cubiertas dichas plazas con el personal sustituto de igual titulación o capacidades.

14. Todo el personal que preste los servicios objeto del presente contrato pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y el Ayuntamiento de Amurrio, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

DERECHOS.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

El contratista tendrá derecho al abono del precio previsto en el contrato, en los términos previstos en la cláusula 6 del presente pliego.

22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

A este respecto, se exigirá al contratista un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales con una cobertura mínima de 150.000 €.

23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

“Tratamiento de datos de carácter personal”

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, y a las siguientes reglas:

1. La contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.

3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.

4. La contratista y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.

5. La contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:

a) A este respecto, la empresa deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

b) La adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen en los pliegos técnicos.

c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del adjudicatario. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante de la adjudicataria y por el director de los trabajos en la que consten tales circunstancias.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

En caso de que la entidad contratada resulte cesionaria de datos personales de acuerdo con una obligación o habilitación legal aplicable al tercero o cualquier otro amparo jurídico previsto en la normativa de protección de datos, tanto el Ayuntamiento como la entidad contratista serán consideradas corresponsable de actividades de tratamiento.

De este modo, cada entidad será responsable de cumplir los principios del RGPD e informar a las personas interesadas acerca del tratamiento mediante cláusulas en las cuales se indique la posibilidad de cesión de sus datos de acuerdo con el objeto del contrato o servicio.

En caso de que se produzcan solicitudes de ejercicio de derechos por parte de personas interesadas y legitimadas y la misma afecte a datos de la entidad cesionaria, como la revocación del consentimiento para la cesión, o de cualquier otra índole, la entidad receptora de la solicitud informará sin dilación a la entidad cesionaria de los datos.

Las partes deberán aplicar medidas de seguridad a las transmisiones de datos de menores que garanticen la confidencialidad de la información, así como impedir su acceso a terceros ajenos a la relación jurídica entre las partes.

El incumplimiento calificado como infracción grave será causa de resolución del contrato y de declaración de prohibición de contratar.

El contratista queda obligado además si fuera requerido por la administración:

- Declarar antes de formalizar el contrato, donde se ubican sus servidores y, en su caso, donde prestará los servicios asociados.
- Comunicar cualquier cambio acerca de la ubicación de sus servidores y, en su caso, del lugar de prestación de servicios asociados.
- Indiquen en su oferta si tienen previsto subcontratar servidores o servicios, nombre o perfil empresarial y, en su caso, de las entidades que va a subcontratar para ello.
- Indicar la finalidad del acceso y tratamiento de los datos personales.

Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

25. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde que finalice la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de esta.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

Asimismo, se establece un plazo de 3 meses, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Durante este plazo el contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

26. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Si el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, IVA excluido.

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

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando el contratista, por causas que le fueren imputables, 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 una penalidad equivalente al 10 por ciento del precio total del contrato.

C. Cumplimiento defectuoso

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

D. Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

E. Incumplimiento de las obligaciones con los subcontratistas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP, en caso de incumplimiento del contratista de sus obligaciones con los subcontratistas, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

27. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Constituye causa de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

También constituye causa de resolución del contrato, la no presentación del informe de justificación mensual por dos meses establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas en los términos previstos en los mismos.

28. CESIÓN DEL CONTRATO

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que:

a) las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato,
b) de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado,
c) la cesión no suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato, y
d) la cesión se realice de acuerdo con los requisitos y exigencias recogidos en el artículo 214.2 de la LCSP.

29. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

30. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y se regirá por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; en 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 en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

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.

31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

32. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En .Amurrio, a ..... de ..... de 2021

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D / D ª .....,
con domicilio en ....., CP ....., DNI nº ....., teléfono ....., e-mail ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ..... con domicilio en ....., CP ....., teléfono ....., y DNI o NIF (según se trate de persona física o jurídica) nº .....), enterado del procedimiento convocado por ....., para la contratación de .....,

DECLARO

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de ..... €, más ..... €, correspondientes al ..... % de IVA, y deberán

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 327020 Y0C0I-5NZYW-F3QH3 A91F9C91FECD4152DD8C2B2DAC01E9FF20480F76) 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=4&idioma=1

entenderse comprendidos en el precio referido todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, del **SERVICIO DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO**,que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En ....., a ..... de ..... de ….....

Firma