DOCUMENTO
_PLIEGO: **14 - PLIEGOS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PAFA - 3**

IDENTIFICADORES
FECHA INSERCIÓN DEL DOCUMENTO: **03/09/2021**

OTROS DATOS
Código para validación: **1H3LM-LE4X8-483HG**
Fecha de emisión: **13 de Septiembre de 2021 a las 9:08:03**
Página 1 de 24

FIRMAS

ESTADO
NO REQUIERE FIRMAS

LAUDIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO

B-21-0090

PROGRAMA DE ACTIVIDADES FÍSICAS ADAPTADAS (PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICAS Y ECONÓMICO–ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DENOMINADO PROGRAMA DE ACTIVIDADES FÍSICAS ADAPTADAS PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

C A R Á T U L A

Punto 0 **ÁREA QUE INICIAL EL EXPEDIENTE.** Área de Desarrollo Social.

Punto 1 **OBJETO DEL CONTRATO.** Contratación del servicio destinado al desarrollo del Programa de Actividades Físicas Adaptadas para Personas con Diversidad Funcional. El servicio será prestado por la empresa adjudicataria con arreglo a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, a las especificaciones que se realicen en la adjudicación y a las instrucciones que le diera la Administración.

Punto 2 **PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.** El presente PROCEDIMIENTO será ABIERTO y su TRAMITACIÓN ORDINARIA y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Punto 3 **PRESUPUESTO MÁXIMO:** El valor estimado del contrato para cada anualidad será de 32.000,00 euros, más 6.720,00 de IVA (21%), lo cual hace un total de 38.720,00 euros.

ANUALIDAD	BASE	21 % de IVA	TOTAL (€)
1ª anualidad	32.000,00	6.720,00	38.720,00
2ª anualidad	32.000,00	6.720,00	38.720,00
1.ª prórroga	32.000,00	6.720,00	38.720,00
2.ª prórroga	32.000,00	6.720,00	38.720,00
TOTAL	**128.000,00**	**26.880,00**	**154.880,00**

En todo caso, la cuantía estimada para el año 2021 (3 meses) asciende a 8.730 euros, más 1.833,30 de IVA (21%), lo cual hace un total de 10.563,30 euros.

Las empresas licitadoras (en adelante, las licitadoras) habrán de considerar a efectos de sus ofertas, la cuantía indicada por prestación del servicio sin incluir el IVA.

Punto 4 **CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.** Se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 0700-3372-227.35 del Presupuesto del presupuesto de 2021.

Para los años siguientes, en caso de prórrogas, la consignación presupuestaria estará sometida a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar la obligación derivada del contrato, debiendo adoptar el ayuntamiento los acuerdos precisos para recoger en los presupuestos sucesivos el crédito previsto a tal fin, para la totalidad de cada año natural.

Punto 5 **PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS.** Quince días hábiles, contados a partir de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.

Punto 6 **SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA Y/O PROFESIONAL.** No procede la exigencia de clasificación del contratista. En el supuesto de estar inscrita la empresa licitadora en el correspondiente Registro de Contratistas, la documentación a presentar se ajustará a lo indicado en el apartado 7.5 del presente Pliego de Condiciones Administrativas.

No obstante, con independencia de su inscripción o no en el correspondiente Registro de Contratistas, la empresa que presente la oferta económicamente más ventajosa a la que se dirija el requerimiento previsto en el apartado 7.5 del presente Pliego, deberá presentar, en todo caso, documentación acreditativa de la solvencia económico-financiera y técnico-profesional de acuerdo con los requisitos siguientes:

- Solvencia económica, presentación de todos y cada uno de los medios siguientes:

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- Volumen Anual de negocios, por el importe igual o superior a 30.000 euros, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos. La acreditación de este volumen se llevará a cabo mediante la aportación de certificación administrativa o documentación privada.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos a terceros por importe igual o superior a 300.000,00 euros.

- Se podrá acreditar la solvencia técnico-profesional presentando todos y cada uno de los medios siguientes:
  - Descripción del equipo técnico participante en el contrato: Currículo de la empresa concursante y el individual de las personas destinadas al objeto de la contratación, resaltando los trabajos análogos llevados a cabo, formación específica y titulaciones de los componentes del equipo destacado: monitores de gimnasia y de natación especializados.
  - Relación de los principales servicios en programas relativos a actividades físicas adaptadas en los tres últimos años, por importe igual o superior a 10.000,00 euros, incluyendo, además de los importes, fechas y entidades destinatarias, públicas o privadas, de los mismos. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público; cuando se trate de una privada, mediante un certificado expedido por ésta o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la propia empresa. Las ofertas interesadas deberán presentar, al menos, dos relaciones correspondientes a los tres últimos años.

Quedará excluida de la obligación de presentación de los anteriores requisitos las ofertas correspondientes a empresas de nueva creación, considerando como tales las que tengan una antigüedad inferior a tres años. En estos supuestos, la empresa interesada acreditará su solvencia económica y técnico/profesional por todos y cada uno de los siguientes medios:

- Solvencia económica: seguro
- Solvencia técnica/profesional: por todos y cada uno de los medios siguientes:
  - Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa con titulación especializada en trabajo con personas con diversidad funcional.
  - Descripción de las medidas empleadas por la persona empresaria (en adelante, la empresaria) para garantizar la calidad adecuada del servicio y adaptada al objeto contractual.
  - Un control efectuado por un organismo oficial u homologado competente del Estado que versará sobre la capacidad técnica de la empresaria.

La no presentación de los criterios de solvencia técnico-profesional implicará la eliminación de la oferta presentada.

Punto 7 **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.** Se aplicarán los criterios y valores que figuran en el Anexo 4 del presente Pliego de Cláusulas.

Punto 8. **REVISIÓN DE PRECIOS.** No procede durante toda la ejecución del contrato.

Punto 9. **GARANTÍA PROVISIONAL.** No se exige.

Punto 10. **GARANTÍA DEFINITIVA.** El importe de la garantía definitiva asciende al 5% del precio la adjudicación, sin incluir el IVA.

Punto 11. **FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD DE LAS FACTURAS.** Los pagos serán mensuales, con plazo de 30 días desde la fecha de expedición de factura y presentación en el Registro del ayuntamiento.

Las facturas serán abonadas a mes vencido y tras su presentación dentro de los cinco días primeros del mes siguiente al facturado.

Punto 12 **DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.** Se establece un plazo de un mes, desde el momento de finalización del contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

Punto 13 **PLAZO DURANTE EL CUAL LA LICITADORA ESTÁ OBLIGADA A MANTENER SU OFERTA.** Tres meses, contados a partir de la fecha de presentación de su proposición económica en el Registro General del ayuntamiento.

Punto 14 **CONDICIÓN SUSPENSIVA DE EXISTENCIA DE CRÉDITO.** El expediente se tramitará hasta la fase de adjudicación, que quedará en suspenso si, para aquel momento, no se hubiesen realizado las operaciones presupuestarias necesarias para garantizar la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Punto 13 **GASTOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.** No procede.

Punto 14 **MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Una vez perfeccionado el contrato, podrá ser modificado por razones de interés público cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Punto 15 **ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Con el fin de asegurar la consecución del objeto contractual, el equipo que proceda a la ejecución del contrato deberá reunir, durante todo el período de duración de aquél, las siguientes características:

- Responsable de gimnasia adaptada:
  - Experiencia profesional en monitoraje de personas con diversidad funcional (mínimo 300 horas).
  - Experiencia profesional de intervenciones en gimnasia adaptada con mayores de 65 años (mínimo 300 horas).
- Monitoras/es de natación adaptada:
  - Experiencia profesional en monitoraje de menores con necesidades educativas particulares (mínimo 300 horas).

Estos requisitos son condiciones especiales de ejecución del contrato del art. 202 de la LCSP, cuyo incumplimiento supondrá la resolución inmediata del vínculo contractual con el ayuntamiento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICAS Y ECONÓMICO–ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DENOMINADO PROGRAMA DE ACTIVIDADES FÍSICAS ADAPTADAS PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

CLÁUSULA 1
OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente contratación es el que se especifica en el Punto 1 de la Carátula.

CLÁUSULA 2
PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado por la adjudicataria, con arreglo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las especificaciones que se realicen en la adjudicación y las instrucciones que le diera la Administración.

CLÁUSULA 3
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará conforme a lo especificado en el punto 2 de la carátula.

CLÁUSULA 4
PRECIO DEL CONTRATO, FINANCIACIÓN Y FORMA DE PAGO

El precio total del contrato figura en el punto 3 de la carátula. En los precios que las licitadoras oferten se entenderán incluidos cuantos tributos, tasas, exacciones e impuestos. En todo caso, deberá presentar desglosado el principal del contrato (incluyendo todos los conceptos excluido IVA), el importe de IVA, así como la suma del principal y del IVA.

El precio del contrato será satisfecho con cargo a la partida presupuestaria señalada en el punto 4 de la Carátula.

La periodicidad de las facturas que presentará el contratista, y su pago por la Administración se señala en el punto 11 de la Carátula.

CLÁUSULA 5
PROPOSICIONES

La presentación de las proposiciones presume la aceptación por la licitadora de las cláusulas de este Pliego y del resto de documentos contractuales y la declaración responsable de la exactitud de los datos presentados y de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

CLÁUSULA 6
LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

6.1 **Lugar:** Registro General del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, sito en Herriko Plaza, 8 – Planta baja.

6.2 **Plazo:** Dentro de las horas de oficina y hasta las 13 horas del día señalado para la entrega de ofertas.

6.3 **Forma:** Hasta la habilitación del sistema que permita su presentación mediante archivo electrónico, se presentarán tres sobres cerrados "A", "B" y "C", con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno:

- Servicio al que concurre.
- Denominación de la empresa.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- Nombre y dos apellidos de quien firme la proposición y carácter con que lo hace.

Los sobres deberán estar firmados por la licitadora o persona que la represente.

6.3.1 **Sobre "A". Capacidad de contratar.**

- La licitadora presentará la declaración indicada en el Anexo 1 del presente Pliego (Art. 140 de la LCSP). Asimismo, se permite la presentación del denominado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) señalado en los arts. 140 y 141 de la LCSP.
- **Agrupación Temporal de Empresarios**: Cuando varias licitadoras se presenten en una agrupación temporal de empresas, en el escrito de proposición deberán indicar los nombres y circunstancia de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y la designación de la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

6.3.2 **Sobre "B". Oferta no cuantificable automáticamente**.

Contendrá una sola proposición firmada por la licitadora o persona que la represente, redactada conforme al modelo que figura en el Anexo 2.

En relación con la proposición formulada, deberán incluirse:

a) Memoria-propuesta descriptiva del servicio a prestar:

- Programa de trabajo, fundamentación y objetivos. Metodología a seguir. La propuesta tendrá carácter vinculante, por lo que cualquier modificación realizada con posterioridad a resultar adjudicataria, deberá estar suficientemente motivada y justificada, no pudiendo suponer una modificación sustancial en cuanto a la idoneidad y calidad respecto a la versión inicial y deberá contar con el visto bueno del ayuntamiento.
- Desarrollo, sistema de evaluación y devolución de datos

b) Maquinaria deportiva, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las actividades físicas adaptadas, a la que se adjuntará la documentación acreditativa correspondiente.

6.3.3. **Sobre "C". Oferta cuantificable automáticamente**.

Contendrá una sola proposición firmada por la licitadora o persona que la represente, redactada conforme al modelo que figura en el Anexo 3.

En relación con la proposición formulada, deberán incluirse:

a) Precio oferta/anualidad.

En los precios ofertados deberán diferenciarse todos los conceptos, incluidos los impuestos (salvo IVA), gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista. En todo caso, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y la suma de las dos cuantías. En el caso de estar exento de IVA, se hará constar dicha circunstancia.

b) Personal adicional adscrito al servicio, con respecto al indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

6.4 **Proposiciones por Correo.**

En caso de que la licitadora envíe su proposición por correo o lo entregue en el Registro de otra Administración (Administración Gral. del Estado o de Comunidad Autónoma, Diputación Provincial o ayuntamientos del Art. 121 de la Ley 7/1985), deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos o de la Administración y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al plazo de recepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso. En tal supuesto, se exigirá el pago de las correspondientes tasas por presentación de documentación antes de proceder a la apertura de la documentación. Si no se acreditara dicho pago, la Mesa de Contratación excluirá la oferta presentada sin proceder a la apertura de los sobres presentados.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

CLÁUSULA 7
APERTURA DE PROPOSICIONES

7.1 La Mesa de Contratación examinará con carácter previo, en acto interno y privado, el contenido del sobre "**A**".

A las empresas que no presenten la declaración a incluir en el sobre "A", se les concederá un plazo de tres (3) días naturales para su subsanación, que, de no llevarse a efecto en todos sus extremos, daría lugar a que su solicitud de participación quedase definitivamente rechazada.

7.2 Una vez subsanada la documentación, en su caso, a presentar por las licitadoras, la Mesa de Contratación procederá a la apertura pública (la fecha se publicará en el perfil del órgano contratante) de las ofertas no cuantificables automáticamente contenidas en el sobre "B". Se procederá a su lectura y traslado de la documentación obrante al Comité de Expertos competente para su valoración. Este Comité de expertos estará compuesto por:

- La responsable del Servicio de Educación
- Susana Goiri, trabajadora social de la unidad de servicio de acción Social de Base
- Yolanda Pérez Luna, psicóloga del Servicio de Prevención de Adicciones

Suplencia: la ausencia de cualquiera de las anteriores será reemplazada por una trabajadora social de los Servicios Sociales de Base. En tal supuesto, se procederá a su comunicación a efectos de su general conocimiento.

7.3 Efectuada la ponderación correspondiente, se convocará nueva Mesa de Contratación en acto público para la exposición de dicha ponderación y la apertura del sobre que contiene los criterios evaluables automáticamente, el sobre "C". Se procederá a su lectura y, una vez informado por los técnicos municipales y aplicados los criterios de valoración, se elevará propuesta de adjudicación del contrato al mejor postor. En todo caso, podrán solicitarse cuantos informes técnicos se consideren precisos.

7.4 No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta;
- carezcan de concordancia con la documentación examinada y administrada;
- excedan del tipo máximo de licitación;
- presenten una oferta anormalmente baja, por debajo de 32.912,00 euros (15% por debajo del valor estimado del contrato);
- comporten error manifiesto en el importe del remate;
- varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como anexo a este Pliego.

7.5 Una vez valorada la oferta, la Mesa de Contratación elevará propuesta para la resolución por Decreto del alcalde-presidente del siguiente extremo:

Requerimiento a la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente al que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- **PRIMER BLOQUE DE DOCUMENTACIÓN: CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

A) Licitadoras que se encuentren inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Deberán presentar:

1. **Certificado de inscripción** en el mencionado registro expedido por la persona Letrada (en adelante, la Letrada) responsable del mismo o copia autenticada del mismo.
2. **Declaración responsable** de la licitadora, en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicataria, en el documento en que se formalice el contrato.
3. **Agrupación Temporal de Empresarios/as**: Cuando varias licitadoras se presenten en una agrupación temporal de empresas, deberán presentar documento de clasificación de cada empresa.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

Todos los documentos que se aporten deberán presentarse en original o en copia o fotocopia debidamente legalizadas y cotejadas bien por la Administración o bien por Notario/a.

B) Licitadores con certificado de clasificación del Registro Central del Estado. Deberán presentar:

1. **Certificado de clasificación** de contratista, o de su copia autenticada expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Estado, juntamente con una declaración jurada sobre su vigencia y las circunstancias que sirvieran de base a la clasificación.
2. **Declaración responsable** de la licitadora, en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en el caso de resultar adjudicataria, en el documento en que se formalice el contrato.
3. **Agrupación Temporal de Empresarios**: Cuando varias licitadoras se presenten en una agrupación temporal de empresas, deberán presentar documento de clasificación de cada empresa.
4. **Declaración firmada por la representación de la empresa acreditativa de no estar incurso en prohibiciones de contratar**.
5. **Certificación acreditativa** de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes Para ello, se aportará certificaciones administrativas expedidas por la Hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el art. 14 del Real Decreto 1.098/ 2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Su validez y plazo será de 6 meses desde su expedición, de acuerdo con lo previsto en el art. 16 del Real Decreto indicado. En cuanto al **Impuesto sobre Actividades Económicas,** habrá de presentarse el **alta** y, en su caso, el **último recibo** que corresponda.
6. **Certificación acreditativa de estar** al corriente de tributos y cualquier requerimiento de pago con el **Ayuntamiento de Laudio/Llodio**, mediante certificación expedida por la Tesorería Municipal.

Todos los documentos que se aporten deberán presentarse en original o en copia o fotocopia debidamente legalizadas y cotejadas bien por la Administración o bien por Notario/a.

C) Licitadoras que no se encuentren en las circunstancias anteriores: Deberán presentar:

1. **Documento Nacional de Identidad**, si se trata de personas físicas. Se aportará fotocopia legitimada o cotejada del de la persona que firme la proposición económica.
2. **Escritura de constitución de la empresa** y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando la licitadora sea una persona jurídica, y ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

   En el caso de empresarias extranjeras pertenecientes a los Estados de la Unión Europea, aportarán sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al español o al euskera, y además se acreditará su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

   Por último, cuando se trate de empresarias extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, estos deberán tener abierta sucursal en España y aportará escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil (original, copia autenticada o cotejada) e informe de la respectiva representación diplomática española en el Estado de procedencia, de que el mismo admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración (excepto cuando la licitación se anuncie en el Diario Oficial de la Unión Europea y se trate de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).
3. **Escritura de apoderamiento**, bastanteada por la Letrada en ejercicio, Notario/a o secretario/a del ayuntamiento, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, a favor de quien suscriba la oferta económica, con facultades para contratar con la Administración.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

4. Declaración de **no estar incurso en prohibiciones de contratar**, incluyendo manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva, por la empresaria a cuyo favor se vaya a efectuar ésta con la siguiente documentación:

   a. Se justificará mediante certificaciones administrativas expedidas por la Hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el artículo 14 del Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En cuanto al **Impuesto sobre Actividades Económicas** habrá de presentarse el **alta** y, en su caso, el **último recibo** que corresponda.

   b. **Estar al corriente del pago de tributos con el Ayuntamiento** de Laudio/Llodio.

5. Solvencia económica y técnica de acuerdo con lo indicado en el Punto 6 de la Carátula del presente Pliego de Condiciones Administrativas.

   Todos los documentos que se aporten deberán presentarse en original o en copia o fotocopia debidamente legalizadas y cotejadas bien por la Administración o bien por Notario/a.

- **SEGUNDO BLOQUE DE DOCUMENTACIÓN: GARANTÍA DEFINITIVA.**

  La licitadora deberá presentar:

  1. Garantía definitiva establecida en el punto 10 de la Carátula, en cualquiera de las formas reguladas en el art. 108 de la LCSP 9/2017, de 8 de noviembre, y que se desarrollan en la cláusula 9 del presente Pliego.
  2. Declaración contenida en el Anexo V del pliego de Cláusulas Administrativas.

  A las empresas que no presenten la documentación requerida, se les concederá un plazo de cinco (5) días naturales para su subsanación, que, de no llevarse a efecto en todos sus extremos, daría lugar a que su solicitud de participación quedase definitivamente rechazada.

  Se podrán conceder tres (3) días naturales para la subsanación de defectos debidos a errores materiales o de hecho, observados en la documentación presentada, conforme a las aclaraciones del párrafo que sigue al presente.

  De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. En todo caso, se exigirá al licitador que se entienda que ha retirado su oferta un importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

CLÁUSULA 8
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para llevar a cabo la adjudicación son los establecidos en el punto 7 de la Carátula (en relación con el Anexo IV del Pliego de Cláusulas Administrativas).

CLÁUSULA 9
ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación exigida mediante el Decreto del alcalde-presidente señalado en la Cláusula 6.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista 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 las empresas candidatas o licitadoras y se publicará en el perfil del contratante en el plazo de 15 días. En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán ser acordados por el Órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos, se compensará a las licitadoras por los gastos de presentación de sus ofertas, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora y previa solicitud de los mismos.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días naturales, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

CLÁUSULA 10
CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía podrá ser constituida, conforme al art. 108 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- en efectivo o en valores de Deuda Pública;
- mediante aval prestado por alguno de los bancos, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, y
- por contrato de Seguro de Caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

CLÁUSULA 11
IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

En caso de que la empresa adjudicataria no figure dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, deberá formalizar su alta o acreditar estar dado de alta en el IAE de ámbito estatal o provincial de Álava en el plazo de quince (15) días contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación.

CLÁUSULA 12
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

12.1. El contrato será formalizado en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. En ningún caso, se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

12.2. Considerando que el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se publica la adjudicación en la plataforma de contratación.

Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiere levantado la suspensión, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de formalización.

12.3. Cuando, por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato en dicho plazo, la Administración exigirá el importe del 3% 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.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

12.4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en el caso de haberse llevado a cabo la tramitación por vía de emergencia.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

12.5. La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a los contratos menores, se publicará en el perfil del contratante indicando, como mínimo los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

CLÁUSULA 13
EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADJUDICATARIA

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en el de Condiciones Técnicas y en su caso a las instrucciones que por escrito pudiera darle para su cumplimiento o interpretación el ayuntamiento.

En el supuesto de que se constate incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se incoará expediente, dando audiencia a la empresa adjudicataria a efectos de presentar alegaciones.

Las relaciones entre la Administración y la adjudicataria se llevarán a cabo, normalmente, por medio de un/a técnico/a nombrada por la Administración, y dado a conocer a la adjudicataria en el acuerdo de adjudicación del contrato.

A su vez, la adjudicataria nombrará una persona responsable de la coordinación del servicio y de cuantas operaciones sean precisas hasta la finalización del contrato, con la misma eficacia que si se hicieran en la persona y en el domicilio de la representante legal de la adjudicataria.

La designación de la persona en quien delegue la adjudicataria deberá ser comunicada a la Administración, en el plazo máximo de quince (15) días a contar desde la notificación de la adjudicación del concurso, proporcionando a la Administración cuantos datos ésta requiera, sobre la cualificación técnica y profesional de su representante.

A petición de la Administración, y durante toda la duración del contrato, podrá ser modificada la representante de la adjudicataria.

CLÁUSULA 14
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con el art. 202 de la LCSP, sobre condiciones espaciales de ejecución del contrato, será obligatorio el establecimiento en el pliego de cláusulas administrativas particulares de al menos una de las condiciones especiales de ejecución de entre las que enumera el apartado 2º.

Por ello, a fin de cumplir con el precitado mandato legal, en aras de fomentar la mayor participación de las mujeres en las tareas de monitoreado (gimnasia y natación), a efectos de combatir el desempleo femenino, en particular, entre las jóvenes, se exigirá a la contratista que, al menos, el 50% del personal destinado al monitoreado sea mujer.

La obligación adquirida por el contratista tendrá carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211.

CLÁUSULA 15
OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

14.1 La contratista está obligada a comunicar a la Administración en un plazo de 15 días contados a partir de la fecha en que se le haya notificado la adjudicación, su residencia o la persona en quien delega, a todos los efectos derivados de la ejecución del contrato.

14.2. La adjudicataria está obligada, a lo largo de la duración del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por su incumplimiento. En todo caso, todas las altas y bajas del personal del servicio serán puestas en conocimiento de la Administración contratante en el plazo de cinco días hábiles mediante escrito presentado en el Registro General del ayuntamiento.

En cualquier momento de la ejecución del contrato, la Administración podrá requerir a la adjudicataria documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de afiliación y alta en la Seguridad Social de las traba-

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

jadoras que procedan a la ejecución del contrato, así como del pago de sus salarios en forma y plazo. En el supuesto de incumplimiento de dichas obligaciones, el adjudicatario dispondrá del plazo único e improrrogable de tres días hábiles para proceder a la regularización correspondiente. Efectuada nueva comprobación, si de la misma se deduce que continúa la infracción de la normativa, procederá la resolución del contrato.

En el supuesto de que, durante la ejecución del contrato, y como consecuencia de una nueva actividad de comprobación de la Administración se detecte un nuevo y segundo incumplimiento de las obligaciones de afiliación y alta de los trabajadores que procedan a la ejecución del contrato, así como del pago de sus salarios en forma y plazo, se procederá a la resolución del contrato sin posibilidad de subsanación.

14.3. Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con la adjudicataria, se encontrarán exclusivamente al servicio de ésta, y por tanto no tendrán relación ninguna con el ayuntamiento, debiendo la adjudicataria hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la Normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos al Ayuntamiento de Laudio/Llodio por causa de la adjudicación del presente contrato.

Dentro de estas obligaciones se incluye, expresamente, la de respetar, en su integridad el Convenio Colectivo en vigor aplicable al sector del que se trate, incluyendo las prescripciones de naturaleza salarial, sin que en ningún caso, el salario a abonar pueda ser inferior al establecido en el mismo.

14.4. Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al ayuntamiento ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de las representantes legales de la adjudicataria, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas le presten sus servicios. De la misma manera, será responsabilidad de la adjudicataria la indemnización por los daños causados a los bienes de inmueble y de propiedad municipal precisos para la prestación del servicio.

14.5. La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas correrá siempre a cargo de la adjudicataria, que deberá pedirlos en su propio nombre.

14.6. La adjudicataria asumirá el compromiso de retirar a las trabajadoras destinadas al servicio que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

14.7 La adjudicataria deberá cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales derivados del servicio desarrollado en virtud del presente contrato, siendo la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

14.8. La adjudicataria deberá mantener a lo largo de la duración del contrato Póliza de Responsabilidad Civil con el fin de hacer frente a los posibles daños a personas u objetos y derivados de la ejecución del contrato con una cobertura mínima de 300.000 euros.

14.10. Coordinación de actividades empresariales: En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 171/2004, que desarrolla la anterior, deberá cumplimentar y firmar la documentación necesaria en materia preventiva y registros para dar cumplimiento del procedimiento de coordinación de actividades empresariales, previo al inicio de los trabajos contratados.

CLÁUSULA 16
PAGO DE PRECIO

El pago del precio de la prestación se realizará en la forma que queda establecida el punto 11 de la Carátula.

CLÁUSULA 17
RIESGO Y VENTURA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

16.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria.

16.2. No procede la cesión del contrato en ningún caso.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

16.3. No procede la subcontratación.

CLÁUSULA 18
INFRACCIONES Y SANCIONES

En caso de incumplimiento parcial o defectuoso, por causas imputables a la contratista, de cualquiera de las prestaciones del servicio determinadas en los Pliegos de Condiciones Administraciones y Técnicas, la Administración podrá imponer una sanción de 2% de la facturación mensual, por cada una de las infracciones al servicio.

Impuestas tres sanciones, ante la cuarta infracción, el consistorio podrá resolver el contrato o imponer una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del mismo.

Una quinta infracción supondría la resolución del contrato.

CLÁUSULA 19
RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de la citada en el apartado anterior, serán causas de resolución del contrato:

a) La falsedad comprobada en cualquier momento por el Ayuntamiento de cualquier dato o documentación aportada por el adjudicatario en la fase de licitación.

b) Las señaladas en los arts. 211 y 313 de la LCSP 9/2017, del 8 de noviembre.

c) El incumplimiento de los requisitos de solvencia y/o condiciones especiales de ejecución.

CLÁUSULA 20
DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

La duración del presente contrato, y prórrogas que puedan acordarse, se especifica en el Punto 3 de la Carátula.

Las prórrogas han de ser expresamente acordada por la Administración contratante, con una antelación previa de dos meses a la fecha de finalización del contrato inicial, sin que, en ningún caso, quepa la consideración de la existencia de prórroga de manera tácita o implícita.

CLÁUSULA 21
PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

Se dictará acuerdo de devolución de la garantía, ultimado el contrato a su vencimiento o al de sus prórrogas, transcurrido un mes desde la presentación de documento final, si no resultasen responsabilidades a ejecutar contra la garantía.

CLÁUSULA 22
PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, corresponde a la Administración el poder de interpretar, modificar, suspender y resolver las prestaciones de la adjudicataria, de acuerdo con lo establecido en la Normativa y con lo previsto en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas.

Las órdenes e instrucciones que la Administración en el ejercicio de sus facultades diere a la adjudicataria, serán inmediatamente ejecutivas y obligarán a ésta, sin perjuicio de su impugnación en vía administrativa.

CLÁUSULA 23
NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato, que se realiza en base a este pliego, tiene carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre, así como en las demás nor-

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

mas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

CLÁUSULA 24
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.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos personales o el acceso a los mismos por parte de la adjudicataria, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y a las siguientes reglas:

a) La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

b) 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.

c) Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la adjudicataria 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.

d) La adjudicataria y todas las personas que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligadas por el deber de confidencialidad 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.

e) La adjudicataria 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 adjudicataria 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 adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la adjudicataria como 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 de la adjudicataria. 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 empresa adjudicataria y por el director de los trabajos en la que consten tales circunstancias.

Laudio/Llodio, 13 de febrero de 2021.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

ANEXO I

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS

(SOBRE A)

Quien abajo suscribe ....., provisto/a del DNI n.º ..... expedido en ……..... con fecha ..... en nombre propio y/ o en representación de la empresa ....., que ostenta, según consta en escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario/a ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., calle ..... n.º....., tel. empresa ....., correo electrónico ....., en su calidad de persona física

DECLARA

PRIMERO. Que está enterada del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio en el perfil del contratante para la realización del servicio **PROGRAMA DE ACTIVIDADES FÍSICAS PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.**

SEGUNDO. Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO. Que, igualmente, conoce los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación. A tal efecto, declaro que el Convenio Colectivo aplicable a los/as trabajadores/as que van a realizar el objeto del contrato es.....

CUARTO. Que, en cumplimiento del artículo 140 de la LCSP, reconoce expresamente:

- que su sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación;
- que, en tanto que firmante de la declaración, ostenta la debida representación para la presentación de la presente proposición;
- que reúne todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente y en los Pliegos de Condiciones Administrativas y de Prescripciones Técnicas aplicables a la presente contratación para resultar adjudicatario del presente contrato, comprometiéndose a su aportación en el momento en que sea requerido por la Administración;
- que dichos requisitos, relativos a las condiciones de capacidad y solvencia, se reúnen con anterioridad a la finalización del plazo establecido en los Pliegos para la presentación de proposiciones;
- que no está incurso en prohibiciones de contratar.

En Laudio/Llodio, a..... de..... de 2021.

Firma y DNI / NIF

Nota: En todo caso, la licitadora podrá sustituir la presente declaración con la presentación del Documento Europeo Único de Contratación del art. 140 de la LCSP.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

ANEXO 2

MODELO DE OFERTA NO CUANTIFICABLE ECONÓMICAMENTE

Quien abajo suscribe ....., provisto/a del DNI n.º ..... expedido en ..... con fecha ..... en nombre propio y/ o en representación de la empresa ....., que ostenta, según consta en escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., calle ..... n.º....., tel. empresa ....., correo electrónico ....., en tanto que persona física

DECLARA

PRIMERO Que está enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio en el perfil del contratante para la realización del servicio **PROGRAMA DE ACTIVIDADES FÍSICAS PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL**.

SEGUNDO Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación.

CUARTO Que se compromete a llevar a cabo la prestación del citado servicio en las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones, y en las condiciones que especifica en la documentación que acompaña a la oferta.

(Acompañar de la documentación precisa para su valoración)

En Laudio/Llodio, a..... de..... de 2021.

Firma y DNI / NIF

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

ANEXO 3

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE

(SOBRE C)

Quien abajo suscribe ....., provisto/a del DNI n.º ..... expedido en ..... con fecha ..... en nombre propio y/ o en representación de la empresa ....., que ostenta, según consta en escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., calle ..... n.º....., tel. empresa ....., correo electrónico ....., en tanto que persona física

DECLARA

PRIMERO Que está enterada del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio en el perfil del contratante para la realización del Servicio **PROGRAMA DE ACTIVIDADES FÍSICAS PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL**.

SEGUNDO Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación.

CUARTO Que se compromete a llevar a cabo la prestación del citado servicio en las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones, por los importes que a continuación se referencian:

- Precio máximo total de las anualidades del contrato, sin incluir IVA: ..... euros.

ANUALIDAD	BASE	21 % de IVA	TOTAL (€)
1ª anualidad	32.000,00	6.720,00	38.720,00
1ª anualidad	32.000,00	6.720,00	38.720,00
2.ª prórroga	32.000,00	6.720,00	38.720,00
3.ª prórroga	32.000,00	6.720,00	38.720,00
TOTAL	**128.000,00**	**26.880,00**	**154.880,00**

En estos precios se incluyen todos los conceptos, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, y también el IVA y el beneficio industrial de la contratista.

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

ANEXO 4

CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO

PROGRAMA DE ACTIVIDADES FÍSICAS PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación, sobre un máximo de 100 puntos:

SOBRE "B". Criterios de valoración mediante juicio de valor: 75 puntos.

a) Memoria-propuesta descriptiva del servicio a prestar: se valorará con un total de 50 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

   a. Programa de trabajo y objetivos. Metodología a seguir (30 puntos).

   b. Desarrollo, sistema de evaluación y devolución de datos (20 puntos).

b) Maquinaria deportiva, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las actividades físicas adaptadas, a la que se adjuntará la documentación acreditativa correspondiente (25 puntos).

SOBRE "C". Criterios de valoración cuantificables automáticamente: 25 puntos.

a) Mejor precio anual ofertado por licitadora: 22,50 puntos.

   Se asignará la puntuación de acuerdo con las bajas ofertadas por todas las licitadoras. A tal efecto, la puntuación máxima se otorgará al ofertante con precio más bajo y al resto según una regla de tres inversa, procediéndose a comparar el precio de la primera anualidad (IVA excluido), otorgándose una puntuación de 22,50 a la proposición que ofrezca el precio más barato y, de manera proporcional, al resto.

b) Personal adicional adscrito al servicio con respecto al indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas máximo de 2,50 puntos:

   a. Oferta de un monitor de gimnasia adicional: 1,25 puntos

   b. Oferta de un monitor adicional de natación: 1,25 puntos.

Criterios de desempate

En caso de empate a puntos entre dos o más licitadoras, se procederá a la aplicación de los siguientes criterios de desempate, de acuerdo la siguiente prelación:

- En caso empate, se establece una preferencia por la empresa que tenga un Plan de Igualdad.
- En caso de seguir el empate, preferencia por la que haya presentado un menor precio
- En el supuesto de persistir el empate, se procederá a sorteo entre las ofertas afectadas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

ANEXO 5

NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Quien abajo suscribe ....., provisto/a del DNI n.º ..... expedido en ..... con fecha ..... en nombre propio y/ o en representación de la empresa ....., que ostenta, según consta en escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., calle ..... n.º....., tel. empresa ....., correo electrónico ....., en tanto que persona física

DECLARA

Que se compromete, en lo referente a tratamiento de datos de carácter personal a los que se tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, a cumplir las siguientes normas:

1. Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la persona 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 adjudicataria 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 adjudicataria y todas las personas que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligadas por el deber de confidencialidad a que se refiere la normativa vigente en materia 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. El ayuntamiento trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades contratistas con fines de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia como Gobierno Vasco, AGE y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como ampliar ante: dpd_dbo@laudio.eus.
6. Adoptará las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos y/o emitidas por la Corporación Municipal, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:
   a) Implementará 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.
   b) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán ser devueltos todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal, por parte de la adjudicataria. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación.
   c) Cualquier incidencia que afecte a la integridad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad del tratamiento de los datos de carácter personal llevada a cabo por la entidad adjudicataria será comunicada de inmediato a la persona delegada de Protección de Datos de la Corporación Municipal.

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
QUE RIGEN EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD
PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO

B-21-0090

PROGRAMA
DE ACTIVIDADES FÍSICAS ADAPTADAS
(PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE ACTIVIDADES FÍSICAS PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

CLÁUSULA 1
OBJETO

Es objeto del presente concurso la prestación del servicio Programa de Actividades Físicas Adaptadas (PAFA), para personas con diversidad funcional, en las anualidades 2021-2022 y 2022-2023 y hasta dos posibles prórrogas. El servicio será prestado por la adjudicataria con arreglo a lo establecido en los cuadros de frecuencias que figuran en este pliego de condiciones técnicas, a las especificaciones que se realicen en la adjudicación y a las instrucciones que le diera la Administración.

CLÁUSULA 2
ÁMBITO

Por ser un servicio prestado dentro de las instalaciones municipales del *Centro Social Ardantzazar* y del polideportivo municipal, la prestación de este se circunscribe a este término municipal.

CLÁUSULA 3
COMPETENCIAS

Las especificadas en la Normativa Deportiva y Sanitaria existente para cuestiones que se produjeran de esta índole; en los demás aspectos regirá lo previsto en la legislación de Régimen Local.

CLÁUSULA 4
APORTACIONES

- **Del ayuntamiento:**

La prestación de los servicios que se relacionan será llevada a cabo en el gimnasio del *Centro Social Ardantzazar*, propiedad del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, así como en las piscinas del polideportivo municipal.

Si fuese necesario para la prestación del servicio y garantía de ambas partes, con antelación al comienzo de la actividad se levantará acta-inventario de la situación física y técnica en que se encuentran la instalación, la maquinaria y cualesquiera objetos que se hallen en el gimnasio del referido centro social. El acta será suscrita por ambas partes, una vez conformes con relación a las condiciones en que se encuentran (instalación, maquinaria y objetos) y se entregan al uso del contratista para que pueda llevar a cabo la prestación del servicio.

Si fuese preciso, dentro de los diez días anteriores a la fecha en que finalizará el contrato, o la prórroga, en su caso, personal técnico que designe el ayuntamiento con quien designare la contratista, levantará acta con el informe correspondiente del estado en que se encuentran la instalación, bienes y materiales. De no mediar acuerdo, nombrarán un perito tercero que lleve a cabo el antedicho informe. De no existir conformidad por ambas partes sobre el nombramiento del perito tercero, lo hará el Juez de Paz del municipio, quedando ambas partes sujetas al dictamen o informe que dicho perito emita sobre el estado de conservación de los inmuebles y objetos citados.

Se procederá a comparar el acta suscrita con la que otorgaron ambas partes al comienzo del contrato. Si se observase un demérito en las instalaciones imputable al contratista no atribuible al uso normal o al envejecimiento propio por el transcurso del tiempo, la Corporación fijará la cantidad con que la contratista deberá resarcir al ayuntamiento. De no ser conforme la contratista con la incoación de expediente contradictorio para fijar dicha cantidad, podrá éste ejercitar los recursos correspondientes, pero la Corporación en principio, se resarcirá de la cantidad fijada y no pagada, con cargo a la última mensualidad pendiente de abonar o contra la garantía o garantías que tuviere establecidas por la contratista.

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- **De la Contratista:**
  - PERSONAL
    El personal que intervenga directamente en la prestación de este servicio deberá ser:
    - un o una monitora para la actividad de gimnasia adaptada (en sus vertientes de personas con una discapacidad física y de personas con fibromialgia o síndrome de fatiga crónica)
    - y dos monitoras/es para las actividades de piscina, teniendo la capacitación necesaria para ejecutar sus desempeños.
  - MEDIOS TÉCNICOS DE LA CONTRATISTA.
    La contratista dispondrá de los medios técnicos suficientes que complementen a las instalaciones fijas que pone a su disposición el ayuntamiento, a fin de realizar una correcta prestación del servicio.

CLÁUSULA 5
CONDICIONES TÉCNICAS

- NORMAS GENERALES.
  El mantenimiento del gimnasio y de los sanitarios se describe con mayor detalle en las cláusulas 6 y 8 del presente pliego de prescripciones técnicas.
  En caso de discrepancia sobre el mantenimiento que corresponde al ayuntamiento, o que pudiera ser de la adjudicataria o imputarse a la misma, las partes se someten al arbitraje de equidad de un tercero nombrado de común acuerdo, y en su defecto por la persona que ejerza de Juez de Paz en Llodio.

- ADECUACIÓN Y MEJORA DEL SERVICIO.
  Todas las obras y maquinaria nueva que llevara a cabo o adquiriera el ayuntamiento durante la vigencia del contrato y para mejorar los servicios, se pondrán a disposición de la adjudicataria, siendo recibidos por ésta, si fuera necesario para la prestación del servicio.

CLÁUSULA 6
ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- **OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:**
  - Otorgar a la contratista la protección adecuada para que pueda prestar los servicios debidamente.
  - Abonar puntualmente a la contratista las cantidades que corresponda por lo dispuesto en el acuerdo de adjudicación.
  - Abonar a la contratista los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción de la gestión del servicio durante el ejercicio, si ésta se produjere por motivos de interés público, tomando como fecha límite a fin de fijar las cuantías de unos y otros, la de finalización del período anual.

- **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA**
  - La empresa llevará a cabo los trabajos objeto del contrato, descritos en el presente Pliego, con el personal más arriba determinado, y en todo caso el preciso e idóneo para la normal y correcta ejecución de aquél, en el tiempo y con la calidad que se estipulan.
  - La empresa garantizará expresamente, si fuera necesario para la prestación del servicio y se llevase a efecto conforme a lo previsto en la cláusula 4 de este Pliego de Condiciones Técnicas, que toda maquinaria, herramientas y materiales que le sean aportados por el ayuntamiento estén en perfectas condiciones de uso y mantenimiento, asumiendo toda la responsabilidad derivada del incumplimiento de los compromisos y aseveraciones descritas, debiendo a tal efecto interesar al ayuntamiento en tiempo y forma oportunos, que reparen o traigan el material defectuoso que sustituya al anterior.
  - La empresa garantizará que la maquinaria y materiales que aporta son de calidad e idóneos para el servicio de que se trata. Garantizará que la maquinaria esté en perfectas condiciones de uso y mantenimiento, asumiendo la responsabilidad derivada del incumplimiento de los compromisos y aseveraciones descritas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- El personal de la empresa permanecerá en todo momento bajo su dependencia y dirección y estará sujeto al régimen propio de trabajo de esta, con independencia absoluta del personal y régimen interno vigente en el ayuntamiento.
- Ni las trabajadoras dedicadas por la empresa ni la propia empresa, aceptarán sugerencias o quejas que no sean canalizadas a través del responsable del Área de Desarrollo Social. Lo expuesto no obsta a que la persona representante de la empresa dé cuenta a aquél de las quejas que le llegasen en el ejercicio su tarea.
- La empresa comunicará por escrito, en las 24 horas siguientes a su producción, cualquier alta o baja que se dé en sus trabajadores o trabajadoras (relacionado con el servicio adjudicado por el ayuntamiento).
- Será a través de la persona responsable de la empresa como deberán plantearse y tratar de ser resueltos cuantos problemas técnicos, laborales, de seguridad o de cualquier otro orden, puedan suscitarse durante la ejecución del servicio y afecten bien al compromiso adquirido por la empresa, bien a su personal, o provengan, como consecuencia de las indicaciones del ayuntamiento, de otros organismos o autoridades oficiales o de la Inspección de Trabajo.
- Los trabajos objeto del contrato se realizarán de total acuerdo con las especificaciones técnicas e instrucciones dadas a la empresa o preparadas por ésta, y aprobadas en último término por los responsables del ayuntamiento.
- Con el fin de poder llevar a cabo un control permanente de la marcha de las actividades, según especificaciones de todo orden establecidas, el ayuntamiento podrá supervisar la misma en todo momento.
- La adjudicataria dispondrá obligatoriamente de un seguro que cubra los desperfectos, robos, etc. que se produzcan en la maquinaria, enseres y otro material, sea del tipo que fuere, de su propiedad.

- **<u>SERVICIOS ORDINARIOS FIJOS A LO LARGO DEL AÑO</u>**

  - Impartir sesiones de actividad física adaptada para personas con discapacidad física (con un mínimo de 7 puntos en el baremo de movilidad del IFBS), personas afectadas por Fibromialgia y Síndrome de Fatiga Crónica (con diagnóstico del médico especialista), personas afectadas por Esclerosis Múltiple y Esclerosis Lateral Amiotrófica (con discapacidad reconocida del 65%), así como menores de entre 5 y 16 años, con diversidad funcional reconocida del 40%, en la actividad propia de natación adaptada.
  - Las sesiones de gimnasia adaptada seguirán el siguiente calendario anual para la anualidad: 2021-2022, sobre un total de 222 días, no siendo el mes de agosto lectivo:

    - Mayo 21 días
    - Junio 22 días
    - Julio 22 días
    - Septiembre 21 días
    - Octubre 19 días
    - Noviembre 22 días
    - Diciembre 14 días
    - Enero 20 días
    - Febrero 20 días
    - Marzo 23 días
    - Abril 18 días

  - Del mismo modo, las sesiones de gimnasia adaptada para la anualidad: 2022-2023, sobre un total de 223 días, no siendo el mes de agosto lectivo:

    - Mayo 22 días
    - Junio 22 días
    - Julio 21 días
    - Septiembre 22 días
    - Octubre 20 días
    - Noviembre 22 días

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- Diciembre 13 días
- Enero 21 días
- Febrero 20 días
- Marzo 23 días
- Abril 17 días

- La actividad de natación adaptada para personas con Esclerosis Múltiple o Esclerosis Lateral Amiotrófica será llevada a cabo durante 2 sesiones semanales de 1 hora, siendo el máximo anual de horas estimado para su desarrollo de 50 horas.
- La actividad de natación adaptada para niñas y niños será llevada a cabo en los meses de cursillo, siendo el total anual de horas estimado para su desarrollo de 520 horas.
- A título indicativo, se refieren, entre otras, las funciones que desarrollará la empresa en las instalaciones:
  - ✓ Control del gimnasio, respetando y haciendo respetar las normas para uso de este.
  - ✓ Prestación y colocación de materiales y aparatos en aquellas actividades deportivas que lo demanden.
  - ✓ Comunicaciones al servicio de mantenimiento (a través del responsable del Área) para las cuestiones previstas en el pliego.
  - ✓ Apertura y cierre del *Centro Social Ardantzazar*, control de llaves y de las personas usuarias (en adelante, las usuarias), realización de partes de deficiencias (si fuera preciso), control, cesión y manejo de la maquinaria deportiva y, en definitiva, cualquier tipo de trabajo relacionado con la gestión de funcionamiento de dicha instalación.
- Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a inspección y vigilancia del ayuntamiento to, a través del personal municipal nombrado al efecto.
- Se procederá al control de las usuarias, conforme a las normas dictadas al efecto.

CLÁUSULA 7
HORARIOS

La empresa prestará sus servicios en los días y horarios siguientes: De lunes a viernes, entre las 9:30 horas y las 14:00 horas, la gimnasia, tanto adaptada como para personas afectadas por fibromialgia.
La actividad de natación adaptada se desarrollará en diversos horarios, en el caso de los menores, según se vayan estableciendo los diferentes cursillos a lo largo del año.

Durante el plazo del contrato, el ayuntamiento se compromete a no concertar trabajos de asistencia en las mismas instalaciones con personas o empresas distintas, a menos que por circunstancias de fuerza mayor o incumplimiento del adjudicatario, el ayuntamiento se viera en la precisión de asumir temporalmente la prestación del servicio.

Llodio, 13 de febrero de 2021.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 463692 1H3LM-LE4X8-483HG 30F1E1B4E8A95F466EDAEF38A7E8631BB4EE4EBC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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=29&idioma=1