PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN DE TIEMPO LIBRE,BIBLIOTECA, LUDOTECA, GAZTELEKU Y PROYECTOS DE DINAMIZACIÓN DE LA TERCERA EDAD

I – DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto el servicio de coordinador de tiempo libre y del servicio de biblioteca, ludoteca, gazteleku y proyectos de dinamización de la tercera edad, definido en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

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

La codificación CPV del contrato es la siguiente:

- **92000000-1**: Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos (servicios administrativos sociales, educativos, sanitarios y culturales)
- **92511000-6** SERVICIOS DE BIBLIOTECA

La prestación se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forman parte del contrato.

En base a lo dispuesto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), este Servicio considera motivos válidos, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, los motivos recogidos en la letra b) del citado precepto que se transcribe a continuación:

"El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Ambos extremos deberán ser, en su caso, justificados debidamente en el expediente".

2. REGIMEN JURIDICO

El contrato tiene carácter administrativo y se regirá por:

Las cláusulas contenidas en este pliego, conformadas con las especificaciones de su Carátula y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante, «Directiva de Contratos»).

- Directiva 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la adjudicación de contratos de concesión (en adelante, «Directiva de concesiones»).

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- 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.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas, en todo lo que no contradiga lo establecido la Ley de Contratos del Sector Público.

- Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

- Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público

- Como derecho supletorio regirán las restantes normas del derecho administrativo y, en su caso, las del derecho privado.

- Además de este pliego de cláusulas administrativas particulares tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas particulares.

- La oferta de la mercantil adjudicataria.

- El documento en que se formalice el contrato.

El desconocimiento del contrato en cualesquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

3. REGULACION ARMONIZADA:

Sí.

Son contratos sujetos a regulación armonizada, aquellos que tienen trascendencia comunitaria y se regulan por las directivas comunitarias -concretamente, Dir 2014/23/UE, relativa a la adjudicación de contratos de concesión, Dir 2014/24/UE y Dir 2014/25/UE, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, que entraron en vigor el 18-4-2016-.

Según dispone el artículo 22 sobre Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada, el umbral para los contratos de servicios que hayan de adjudicarse por entidades del sector público distintas a la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social es de 215.000 euros.

Al superar este contrato de servicios el umbral indicado, tiene condición de contrato SARA, y por lo tanto sujeto a regulación armonizada.

4. PARTES DEL CONTRATO.

A) Administración contratante.

Competencia para contratar.-

De acuerdo con la Disposición adicional 2ª, punto 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de 2014, corresponden a Alcaldía las competencias como órgano de contratación.

Responsable del contrato.-

El órgano de contratación designará en la resolución de adjudicación del contrato a una persona responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Asimismo, la persona responsable del contrato podrá contar con personas colaboradoras, en función de títulos profesionales o conocimientos específicos, que serán identificadas en la misma resolución de adjudicación del contrato.

La persona responsable del contrato es la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación,

Para el ejercicio de sus funciones, la persona responsable y quienes colaboren con ella tendrán libre acceso a los lugares de prestación del objeto del contrato y podrán realizar las inspecciones que consideren

oportunas acompañadas por la persona designada por la contratista como coordinadora, siembre que dichos emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En estos casos, la persona responsable del contrato deberá justificar la necesidad del acceso, de forma expresa y detallada en el expediente administrativo, que deberá ser ratificado, previamente, por el órgano de contratación.

Asimismo, podrán solicitar la información y documentación que estimen oportuna y promover y convocar las reuniones que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto del contrato y para solucionar cualquier incidente en su ejecución.

La persona responsable del contrato establecerá las directrices oportunas. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

I. Comprobar que la ejecución se desarrolla en los términos del contrato y en el plazo de duración previsto. En especial, llevar a cabo las acciones necesarias para verificar si se cumplen los requisitos de calidad del contrato y las cláusulas sociales, medioambientales, de tipo social e innovadoras.

II. Informar al órgano de contratación sobre los incumplimientos de cualquier clase y, cuando corresponda, proponer el inicio del procedimiento de imposición de penalidades, la suspensión del contrato, la resolución del contrato y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para garantizar el correcto cumplimiento del contrato o para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios que provoque el incumplimiento de la empresa contratista.

III. Recomendar cualquier cambio necesario en el contrato, como especificaciones, instrucciones y otros requisitos que proporcionen operaciones más eficaces.

IV. Autorizar, siguiendo las instrucciones del órgano de contratación, la alteración de medios humanos o materiales adscritos al contrato en aquellos supuestos que no supongan modificación del mismo.

V. Informar y motivar la necesidad y procedencia de prórrogas.

VI. Comprobar que la empresa contratista cumple con su obligación de pago a las subcontratistas o suministradoras.

Si durante la ejecución del contrato se modificara la persona responsable del contrato o las personas colaboradoras, será puesto en conocimiento de la empresa contratista por escrito y publicado en el perfil del contratante

B) Contratista.

Aptitud para contratar.-

Podrán contratar con este Ayuntamiento, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

a) Personas jurídicas: podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones esténcomprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

b) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: tendrán capacidad para contratar cuando con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

c) Uniones de empresarios: podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedando los empresarios obligados solidariamente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Asimismo, deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.

Presupuesto base de licitación.

Para establecer el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, y dadas las características del servicio el presupuesto base de licitación asciende a las siguientes cuantías **121.933,68 €/año (IVA excluido) o 134.127,05 €/año con IVA (10%)**

Valor estimado del contrato:

El valor estimado del presente contrato **exclusivamente a efectos de determinación del procedimiento de licitación y publicidad exigible al mismo** asciende a la cantidad de **420.671,19 €** sin IVA, teniendo en cuenta lo determinado en el artículo 101 del LCSP, disponiendo que el órgano de contratación tomará el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según sus estimaciones.

Asimismo, en el cálculo del valor estimado deberán tenerse en cuenta, como mínimo, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial. Asimismo deberán tenerse en cuenta:

a) Cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato.

b) Cuando se haya previsto abonar primas o efectuar pagos a los candidatos o licitadores, la cuantía de los mismos.

c) En el caso de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 204, se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el anuncio de licitación la posibilidad de que el contrato sea

modificado, se considerará valor estimado del contrato el importe máximo que este pueda alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones al alza previstas.

En los contratos de servicios y de concesión de servicios en los que sea relevante la mano de obra, en la aplicación de la normativa laboral vigente a que se refiere el párrafo anterior se tendrán especialmente en cuenta los costes laborales derivados de los convenios colectivos sectoriales de aplicación.

6. FINANCIACIÓN.

Actualmente las aplicaciones presupuestarias, que sustentan el servicio a licitar son las siguientes:

Aplicación	Descripción
330 22799	KONTRATU SOZIOKULTURALA 2
920 22797	KANPO BESTE LAN BATZUK

Dado que el contrato tiene carácter plurianual, la autorización y el compromiso de gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.b) y 22 de la Norma Foral 10/2003 de 2 de diciembre.

Asimismo, siendo la ejecución del contrato el año siguiente, la adjudicación del contrato está subordinada a la condición suspensiva por la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente, tal y como determina

Disposición adicional tercera, de la LCSP:

2. Se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

7. PAGO DEL PRECIO.

El derecho a la percepción del precio se sujetará a las siguientes reglas:

a) La percepción del precio se efectuará mediante la presentación de facturas mensuales a cuyo abono se procederá previa la correspondiente comprobación de su conformidad con el contenido de la prestación ejecutada y previamente aprobadas por el órgano competente de la Corporación con cargo al presupuesto.

b) Para efectuar los pagos, a la factura se adjuntarán los comprobantes del abono de las cuotas a la seguridad social y de la nómina del mes anterior de los trabajadores afectos al contrato.-

Se incluye la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario, que deberán constar en la factura correspondiente.

- Organo competente en materia e contabilidad pública: intervención municipal

- Órgano de contratación: Ayuntamiento de Lemoa

- Órgano destinatario de la factura: Ayuntamiento de Lemoa, responsable del contrato o director en su caso

c) Se abonarán a la empresa adjudicataria de conformidad con el Proyecto, salvo modificaciones autorizadas.

d) La prestación deberá ejecutarse de conformidad con el Proyecto, salvo modificaciones autorizadas.

e) No tendrá derecho la contrata al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración, ni tampoco por trabajos distintos de los proyectados que se ejecuten sin orden escrita de la Corporación.

f) La empresa adjudicataria podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar las prestaciones en los plazos convenidos, salvo que a juicio de la Dirección, existieran razones para estimarlo conveniente.

8. REVISIÓN DE PRECIOS.

Conforme al artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público no procede revisión de precios.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración o de ejecución máximo del contrato **será de 2 años**. El contrato podrá ser prorrogado hasta **por 1 año mas**, conforme al artículo 29 de la LCSP.

10. RÉGIMEN DE GARANTÍAS.

A. Garantía provisional.

No se exige

B. Garantía definitiva.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta en relación calidad-precio para que dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que certifique la **constitución del 5 %** del importe de adjudicación (excluido el IVA) de garantía definitiva.

Las garantías se depositarán en la Tesorería municipal y se podrán prestar conforme al artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público, en alguna de las siguientes formas:

A) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

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

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

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

Se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta en caso de que no constituya la garantía definitiva por causas a ella imputables en plazo, exigiéndosele el 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

El adjudicatario, según lo dispuesto en el artículo 110 de la LCSP, responderá de los siguientes conceptos:

a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo de conformidad con lo establecido en el artículo 153 de la LCSP.

b) De las penalidades impuestas al contratista, conforme al artículo 192 de la LCSP.

c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las mejoras ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

e) Además, en los contratos de obras, de servicios y de suministros, la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes construidos o suministrados o de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y

cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones como responsable del proyecto y, en su caso, director de as obras.

11. CAPACIDAD

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

Las personas naturales o jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, y conforme a lo establecido en los artículos 65
a 70 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

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

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

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

2. Sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 140, la prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

12. HABILITACIÓN EMPRESARIAL EXIGIDA

-Disponer de la titulación y habilitación profesional para su ejercicio exigidas para la prestación de los servicios en la forma prevista en el pliego de prescripciones técnicas.

13. SOLVENCIA

Conforme al artículo 74, que dice lo siguiente:

1.Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando esta sea exigible conforme a lo dispuesto en esta Ley.

2. Los requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos se indicarán en el anuncio de licitación y se especificarán en el pliego del contrato, debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo.

- **Solvencia económica y financiera: Art 87)**

Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse según dispone el artículo 87 de la LCSP, mediante la acreditación del volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos por importe mínimo de **109.740,31** €.

El importe mínimo se establece para ampliar el espectro de entidades que puedan concurrir a la licitación, dadas las peculiaridades de la actividad licitada.

Se acreditará mediante la siguiente documentación:

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro y, en caso contrario, por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE o REVASCON) acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

- **Solvencia técnica y/o profesional: Art.90**

La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, según dispone el artículo 90 de la LCSP y acreditada a través de los siguientes medios:

1. Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato (y que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los ÚLTIMOS 3 (3) AÑOS sea igual o superior a **85.353,35 euros**, equivalente al 70% de la anualidad media del presupuesto máximo de gasto.

   Se acreditará mediante relación de los principales servicios o trabajos realizados en los ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano

competente cuanto el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario.

2. Se acreditará que el personal que se adscriba al servicio ostenta alguna de las titulaciones académicas que a continuación se detallan:

1-Estudios mínimos del coordinador de ocio:

- Diploma de director de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.

2-Estudios mínimos de los educadores de la ludoteca:

- Diploma de dinamizador de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.

3-Estudios mínimos de los educadores del Gazteleku:

- Diploma de dinamizador de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.

4-Estudios mínimos de los dinamizadores de mayores:

- Diploma de dinamizador sociocultural.

5-Estudios mínimos del responsable de la biblioteca:

- Curso auxiliar de biblioteca o equivalente.

CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, las personas trabajadoras que la empresa designe para la ejecución del servicio deberá acreditar el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia, o equivalente.

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de la siguiente manera:

1. Presentando los documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o

2. Tomando parte en las pruebas que con ese objeto realice la administración (la acreditación que se obtenga en dichas pruebas carecerá de valor en cualquier otra instancia).

Situaciones especiales:

a) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de e) Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios (ANEXO IV). 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.

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

- **Clasificación empresarial que puede sustituir la solvencia exigida:**

No es exigible la clasificación atendiendo al artículo 46 del RGLCAP y artículo 77 b) de la LCSP.

En todo caso, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el Pliego.

CPV:
-**92000000-1:** Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos (servicios administrativos sociales, educativos, sanitarios y culturales)

14. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

Abierto y tramitación ordinaria, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 116, 131 y 156 a 158 de la LCSP.

15. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN:

DOUE, y Perfil del Contratante de la Contratación Pública de Euskadi (al que también podrá accederse desde el perfil de Contratante del Ayuntamiento de Lemoa).

16. IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD.

El órgano de contratación dará a los licitadores un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustará su actuación al principio de transparencia.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y licitadores, éstos podrán designar, como confidencial parte de la información

facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respectar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de CINCO (5) AÑOS desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

17. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación de los contratos se realizará teniendo en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

a) Criterios cuantificables mediante juicio de valor (45%):

Proyecto técnico (45p):

Deberán presentarse un proyecto integral de gestión, dividido por cada uno de los servicios que se exponen en el pliego de prescripciones técnicas. Este proyecto está sujeto a los siguientes límites:

- MÁXIMO 45 PAGINAS (SIN CONTAR PORTADA E ÍNDICE) TIPO DE FUENTE: CALIBRI, TAMAÑO MINIMO DE FUENTE: 10.

El proyecto estará dividido en 4 secciones, y se valorar en base a la siguiente puntuación:

1-Proyecto para la gestión de los servicios de ludoteca y gazteleku (18p)

1.1. Fundamentos teóricos y objetivos del proyecto (2p)

1.2. Adecuación del proyecto a la realidad local (2p)

- Conocimiento de la realidad de las niñas y niños y adolescentes de Lemoa.
- Conocimiento de los recursos locales, asociaciones, etc. De interés desde el punto de vista de la promoción y realizar una propuesta de trabajo en conjunto.

1.3. Metodología de trabajo (14p)

- Propuesta oferta de atención directa
- Propuesta para la organización de las labores internas.

2-Servicio de dinamización de mayores (8p)

2.1. Fundamentos teóricos y concreción de objetivos del proyecto (1p)

2.2. Contextualización del programa en Lemoa, en virtud de su público objetivo e identificación de necesidades (1p)

2.3. Conocimiento de los recursos locales, asociaciones, etc. De interés desde el punto de vista de la promoción y realizar una propuesta de trabajo en conjunto. (1p)

2.4. Metodología de trabajo (5p)

- Propuesta oferta de atención directa
- Propuesta para la organización de las labores internas

3-Servicio de biblioteca (8p)

3.1. Se valorará el proyecto a desarrollar, según el calendario establecido por el Ayuntamiento, que contenga lo referente a metodología, programa, contenido adaptado a diferentes edades y tipo de actividad. (4p)

3.2. Propuesta de calendario de actividades (4p)

4-Servicio de coordinación (11p)

4.1. Procesos, planificación y metodología del trabajo, estrategias de intervención en las Líneas de intervención propuestas (2p)

4.2. Propuesta de coordinación de todos los servicios y de mantenimiento de cohesión del proyecto (2p)

4.3. Protocolo de Comunicación (2p)

Se valorará la oferta del licitador que referida a un protocolo de comunicación entre las personas usuarias y la empresa, así como entre la empresa y el Ayuntamiento y que haga referencia, entre otros al nombramiento de un interlocutor, la determinación de plazo y forma de comunicación sobre retrasos, cambios, bajas, actuaciones a desarrollar durante la ejecución de los servicios en relación con comunicaciones, incidencias, procedimiento para el seguimiento del cumplimiento de horarios.

Periodicidad de reuniones con los responsables municipales.

4.4. Protocolo de Evaluación (2p)

Protocolo de evaluación a desarrollar, que contendrá, entre otras formas de valoración como evaluaciones del servicio, valoraciones de los usuarios, encuestas de necesidades o mejoras, periodicidad de tales actuaciones…

4.5. Organización y distribución de tareas de recursos humanos a utilizar. Planificación y organización del trabajo. (2p)

4.6. Programa de formación para los recursos humanos para el periodo de duración del contrato. (1p)

a) Formación básica: planificación, programación, evaluación, realización de informes, etc.
b) Formación específica para el monitorado en: participación y dinamización de la participación, coeducación y corresponsabilidad, educación para el desarrollo, convivencia y resolución de conflictos, sostenibilidad y medio ambiente.

b) Criterios cuantificables por fórmula (55%):

Valoración máxima 55 puntos

La máxima puntuación se otorgará a la oferta más económica otorgándose al resto la que se Obtenga según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del licitador} = \frac{\text{Mejor oferta}}{\text{Oferta del Licitador}} \times 55.$$

18. PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las proposiciones se presentarán a través de la plataforma de licitación electrónica https://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion en el plazo de **30 días naturales** desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. (156)

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego. Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos. La denominación de los archivos es la siguiente:

— Archivo electrónico n. º uno: «documentación administrativa».

— Archivo electrónico n. º dos: «documentación a valorar conforme a un juicio de valor».

— Archivo electrónico n. º tres: «oferta económica y documentación evaluable mediante la aplicación de fórmulas».

Archivo electrónico número uno: «documentación administrativa»:

En este archivo electrónico titulado «documentación administrativa» se deberán incluir los documentos que seguidamente se relacionan, así como un índice en el que se relacionen todos ellos:

- Documento europeo Único de Contratación (DEUC). De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 de la LCSP, se presentará una declaración responsable a cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el ANEXO firmadas por la licitadora o su representante. Cuando la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras entidades, deberá presentarse un DEUC por cada una de ellas.

- Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias (arts. 69 LCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

- Declaración responsable de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales.

- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. Se aportará siempre y cuando se establezcan parámetros para considerar que una proposición es anormalmente baja. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

- Declaración de los documentos y datos de las licitadoras de carácter confidencial. Las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Adicionalmente, esta circunstancia deberá reflejarse en el propio documento señalado como tal (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma). Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su divulgación a terceras personas o entidades pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la competencia leal entre empresas. De no aportarse esta declaración se presumirá que ningún documento o dato posee dicho carácter.

- Especialidades en la documentación que han de presentar las licitadoras extranjeras. Las licitadoras extranjeras deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden. Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la licitadora (artículo 140.1 f) de la LCSP.

- Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Único Europeo deberán aportar además:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de reciprocidad, al que se refiere el artículo 68 de la LCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que las licitadoras hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

La licitadora deberá presentar la documentación requerida en un plazo que no podrá ser superior a 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y será excluida del procedimiento.

Archivo electrónico n. º dos: «documentación a valorar conforme a un juicio de valor»:

La licitadora deberá aportar un sobre o archivo electrónico n. º dos con el título «documentación a valorar conforme a un juicio de valor», en el que incluya la documentación exigida en el apartado "Criterios cuantificables mediante juicio de valor" de los criterios de adjudicación.

En ningún caso se deberá adjuntar en este archivo la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula.

Archivo electrónico n. º tres: «oferta económica y documentación evaluable mediante la aplicación de fórmulas».

Las proposiciones deberán ajustarse al modelo que figura en el ANEXO.

Si alguna proposición excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Cada licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 de la LCSP sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las ofertas presentadas simultáneamente.

Cuando la propuesta se formule por una agrupación de empresas, todas las que la componen habrán de firmar la propuesta directamente o mediante representante.

19. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:

Se tramitarán en la forma establecida en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, y conforme al art 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

20. SUCESIÓN DE LA EMPRESA LICITADORA EN EL PROCEDIMIENTO.

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión , las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia en las condiciones exigidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

21. EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

22. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

- **Apertura del archivo electrónico número uno y calificación de la documentación administrativa.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por las licitadoras, en tiempo y forma, en el denominado sobre o archivo electrónico número uno. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las partes interesadas, concediéndoles un plazo no superior a 3 días naturales para su corrección o subsanación. De igual forma, la mesa podrá recabar de las licitadoras la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de 5 días naturales para su presentación.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las licitadoras que son admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

- **Apertura y examen de los archivos electrónicos número dos.**

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuada por la mesa que identifique las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

Las empresas que presenten ofertas que no cumplan las características formales indicadas serán requeridas para que corrijan formalmente su oferta, sin alterar el contenido material de la misma. De no atender a este requerimiento serán excluidas del procedimiento.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellas licitadoras que no cumplan las condiciones técnicas exigidas y las que incorporen en los archivos electrónicos número dos documentación que deba ser objeto de evaluación mediante la aplicación de fórmulas (archivo electrónico número tres).

- **Apertura y examen de los archivos electrónicos número tres.**

La apertura de los sobres o archivos electrónicos número tres se hará en acto público y, en el caso de indicarse en su convocatoria, podrá seguirse en directo a través del enlace que se indique en la citada convocatoria.

La apertura pública de los sobres o archivos electrónicos número tres se iniciará, cuando no haya sobres o archivos electrónicos número dos, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa que identifique las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación mediante juicios de valor, se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los archivos electrónicos número tres de las licitadoras admitidas, denominados «oferta económica y documentación evaluable mediante la aplicación de fórmulas», y dará lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres o archivos electrónicos será evaluada conforme a los criterios expresados.

- **Actas de la mesa de contratación.**

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes, en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

- **Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a las licitadoras afectadas.**

La calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a las licitadoras afectadas.

El acto de exclusión de una licitadora podrá ser notificado a esta en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse quien representa a la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido; y se entenderá cumplida la obligación de notificación en plazo con la puesta a disposición de la notificación.

23. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de proposiciones igualmente ventajosas (igualdad en puntuación hasta dos decimales), para la preferencia en la adjudicación del contrato se aplicará por orden de preferencia los siguientes criterios de desempate:

1. Proposición presentada por empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, acrediten la existencia de un plan de igualdad dentro de la empresa.
2. Mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas discapacitadas en plantilla.

Esta documentación se aportará en el momento en que se produzca el empate, y no con caracter previo. Esta documentación será requerida por la mesa de contratación, con im plazo minimo de 5 dias naturales para su aportación.

24. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará compuesta por:

- Presidencia: Saioa Elejabarrieta Amorrortu
- Vocal: Kaiet Oribe Garcia.
- Vocal: Iñigo Zuloaga López de Letona.
- Vocal: Ainhize Saenz de Vicente
- Vocal: Mikel Quesada
- Secretaría de la Mesa: Elena Galindo Santiago.

25. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN.

La Mesa de Contratación propondrá la adjudicación del contrato al licitador que presente la oferta más ventajosa, atendiendo a los aspectos económicos, técnicos y mejoras establecidos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y que han sido objeto de valoración, clasificando por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa será requerido por el órgano de contratación para que, en plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

a) La documentación indicada en la declaración responsable presentada en el archivo electrónico uno relativa a la capacidad para contratar y solvencia.

Si se observaren defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane.

b) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva.

c) Documentación acreditativa de hallarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, expedidas por la hacienda foral o Agencia tributaria estatal y con la Seguridad Social, o en su casa al en la mutua correspondiente, consistente en certificaciones expedidas por las administraciones competentes.

d) Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto de Actividades Economicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención.

e) Documentación acreditativa de la suscripción de la póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con cobertura económica suficiente para la actuación objeto del contrato y justificante de estar al corriente en el pago del mismo.

f) en el caso de ser una Union Temporal de Empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma. Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Hacienda y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

g) Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato o que reclame el órgano de contratación.

Si se observarán defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará al interesado y se le concederá plazo de 3 dias hábiles para que subsane el error.

En caso de no cumplimentar en plazo el requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle, en concepto de penalización, el 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 sobre concurrencia de causa impeditiva de contratación; y se efectuará un nuevo requerimiento a la empresa licitadora o licitadoras siguientes a aquélla, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

26. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios deberán estos acreditar la constitución de la misma en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y NIF asignado a la Unión.

27. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince (15) días a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación, y dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. En dicho plazo, deberá comparecer el licitador para formalizar el contrato.

En caso de que no se formalice el contrato dentro del plazo indicado por causa imputable al licitador, se le exigirá, en concepto de penalización, el 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 sobre concurrencia de causa impeditiva de contratación, y se efectuará un nuevo requerimiento a la empresa licitadora o licitadoras siguientes a aquella, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

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

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

El anuncio de formalización contendrá la información recogida en el anexo III de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La decisión de no publicar, en su caso, determinados datos se adoptará de conformidad con lo establecido en el apartado 7 del artículo 154 de la LCSP.

28. SEGUROS.

El adjudicatario, antes del inicio de las prestaciones objeto del contrato y para el periodo del contrato deberá contar con un seguro de responsabilidad civil que, que ampare la responsabilidad derivada los daños y perjuicios causados a terceras personas y sus bienes como consecuencia de la ejecución del contrato, es decir, que cubra las actividades a desarrollar conforme al alcance de los pliegos de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas, con un capital mínimo por siniestro de 600.000 € y un sublímite por víctima de 300.000€, y que incluya mínimo las siguientes coberturas de responsabilidad civil:

- explotación
- patronal
- postrabajos

Se considerarán como terceros indemnizables y asegurado, además del Ayuntamiento, a los usuarios del servicio objeto del contrato.

En todo caso serán por cuenta del adjudicatario el importe de las franquicias de los distintos seguros, así como el importe de los siniestros en la cuantía que supere los límites que se establezcan en la póliza de seguro. Igualmente será responsable de las indemnizaciones a terceros y daños no cubiertos por la póliza que sean de su responsabilidad.

Si se produjera una modificación en el contenido, importe y/o duración de los servicios descritos en el contrato, el adjudicatario estará obligado a comunicarlos a la aseguradora y hacer entrega posterior al Ayuntamiento de Lemoa de un nuevo certificado emitido por la aseguradora que acredite las nuevas circunstancias.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

29. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

La ejecución del contrato se desarrollará 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.

30. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

A. OBLIGACION DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL:

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

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, se advierte que esta contratación está sometida a la subrogación de los contratos de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras (en su caso con la antigüedad mínima que se contemple en la norma de la que surge la obligación) que, a pesar de pertenecer a otra contrata, vengan realizando la actividad objeto del contrato, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y con la seguridad social del anterior.

Por ello, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.1 de dicha Ley y en el artículo 130 de la LCSP, se incluye la información sobre las condiciones de los contratos de las trabajadoras y trabajadores a los que puede afectar la subrogación para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

De conformidad con lo previsto en el artículo 130 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, la empresa adjudicataria deberá asumir en el contrato a todo el personal que actualmente viene prestando el servicio objeto del contrato que nos ocupa y que aparece reseñado en el anexo 11, y quedará subrogada en los derechos y obligaciones laborales que tenía la anterior empresa adjudicataria.

Deberá incluirse también a las trabajadoras y trabajadores que en el momento del cambio de titularidad de la contrata se encuentren en situación de incapacidad temporal, descanso maternal, excedencia o vacaciones.

En ningún caso afectará a los propietarios accionistas, directivos y mandos intermedios de la empresa contratista cesante, ni a los familiares hasta el segundo grado inclusive de dichos propietarios, accionistas, directivos y mandos intermedios de la empresa cesante.

El Ayuntamiento de Lemoa no se hace responsable de la veracidad de los datos contenidos en la información facilitada, y serán las propias empresas licitadoras las que deberán comprobar la procedencia de la subrogación, de conformidad con la normativa laboral de aplicación, así como las circunstancias laborales del personal a subrogar teniendo acción directa contra el anterior contratista.

El nuevo contratista tendrá la obligación de abonar salarios impagados en la forma prevista en el artículo 130.6 LCSP.

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

Se impondrán las penalidades máximas previstas en el artículo 192 LCSP (10 % y 8 % del precio de contrato) para el caso de incumplimiento total o parcial de la obligación de subrogación.

El convenio colectivo aplicable será el Convenio Colectivo sectorial intervención social de Bizkaia.

B. OTRAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

- Respetar el objeto del contrato y los límites establecidos en el mismo, debiendo cumplirlo con la debida diligencia y garantizándose en todo momento su correcta ejecución.

- Observar las directrices emitidas por el Ayuntamiento, permitiendo a la autoridad municipal y a sus agentes o funcionarios la inspección de la ejecución del contrato.

- Para la organización de las actividades, llevar adelante el plan de actividades establecido por los Servicios Municipales de cultura, educación y juventud.

- Cumplir el calendario y horario de funcionamiento. Este será el establecido por el Ayuntamiento de Lemoa. En el caso de ser modificados se dará cuenta del mismo al adjudicatario.

Todas las propuestas de modificaciones de calendario y horarios se realizarán ante los servicios municipales de cultura educación y juventud, se tratarán conjuntamente por el adjudicatario y los servicios municipales y deberán ser, en su caso, aprobadas por éste.

- Deberá informar puntual y periódicamente de cualquier tipo de incidencia que se produzca en el desarrollo del servicio dentro de las 24 horas siguientes.

- Deberá atender únicamente a las personas usuarias del servicio.

- Participará en las obligaciones establecidas en el Plan de autoprotección, conforme a lo señalado por el Ayuntamiento.

- Asistirá a las reuniones de coordinación establecidas por los servicios municipales de cultura, educación y juventud, sin derecho de pago suplementario y sin que repercutan en el horario del servicio. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del periodo de garantía. En ocasiones, estas reuniones de coordinación implican la participación imprescindible del personal encargado de la ejecución del contrato, monitores y coordinadores, por lo que su presencia será obligatoria cuando el Ayuntamiento así lo considere.

- Estará obligado a devolver en buen estado de limpieza y conservación a la finalización del contrato, las instalaciones, mobiliario y enseres entregados por el Ayuntamiento, reparando y reponiendo los medios auxiliares que se le puso a su disposición, siempre y cuando su deterioro se deba al mal uso o dejadez de la empresa hacia los mismos.

- Salvo en la programación especial de las colonias urbanas, los gastos de funcionamiento como energía, agua, teléfono, limpieza serán a cuenta del Ayuntamiento, así como el material fungible y su utilización por parte del adjudicatario deberá regirse por los principios de buena administración.

Sin embargo, en el caso de las colonias urbanas, serán por cuenta de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

- Materiales, material fungible y almuerzos.
- Recursos para las salidas (autobús, entradas…)
- Seguros

- La utilización por el adjudicatario de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato se efectuará con observancia de lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo, ni cederlos, ni siquiera para su conservación a otras personas.

- Contratará el personal necesario para la prestación de los servicios. Respecto al personal contratado, se deberán presentar las copias de los contratos, así como de los documentos acreditativos del alta en la Seguridad Social, en un plazo máximo de 10 días a partir de la fecha de contratación.

La empresa adjudicataria del servicio deberá hacerse cargo de las personas trabajadoras que hoy en día prestan dicho servicio y que tengan derecho a subrogación. En tal caso quedará subrogada en los derechos y obligaciones laborales de los anteriores entidades adjudicatarias. En el anexo III se incluye la relación de personas trabajadoras con derecho a subrogación.

Todo ese personal dependerá exclusivamente de la parte adjudicataria.

- Habrá de notificar a los servicios municipales de cultura educación y juventud cualquier alteración o

modificación en la plantilla del personal adscrito al contrato, a la mayor brevedad posible y con anterioridad a que esta se produzca, siendo ésta, en todo caso, sustituida con el perfil exigido en estos pliegos.

Asimismo deberá cubrir todas las ausencias, incluidas las bajas y las vacaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato.

- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en la ejecución del objeto de este contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

Asimismo, durante el periodo de vigencia del contrato administrativo y en concreto cuando se le requiera, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento estar al corriente del pago de sus obligaciones de seguridad social y tributarias. En relación con los pagos a la Seguridad Social el adjudicatario no sólo deberá acreditar estar al corriente sino además que cotiza por sus trabajadores y trabajadoras por la base de cotización legalmente exigible. El Ayuntamiento queda totalmente exonerado de responsabilidad por los incumplimientos que pudieran darse.

Una vez finalizado el contrato, el Ayuntamiento no se hará cargo del personal contratado por la parte adjudicataria o que trabaje para la misma.

Respecto de la situación tributaria, ésta se acreditará mediante certificado de la Administración competente.

- Cuando se preste el servicio la responsabilidad de lo que pueda ocurrir a todo el personal recaerá sobre el adjudicatario.

- La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, para la prestación del servicio correrá siempre a cargo del adjudicatario quien deberá pedirlas en su nombre.

- Indemnizar los daños y perjuicios que se causen al Ayuntamiento o a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

- Emitirá los informes relativos al funcionamiento del servicio requeridos por el Ayuntamiento.

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

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

32. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO.

Ademas de lo determinado en las penalidades reguladas en el artículo 193, 194 y ss, se establecen las siguientes infracciones:

A) INFRACCIONES:

Las infracciones que cometa el Contratista en la ejecución del Servicio se clasificarán como muy graves, graves y leves.

a) tendrán consideración de infracciones leves:

- La mera imperfección no reiterada en la ejecución del contrato.
- La mera interrupción del servicio.
- La falta de decoro, limpieza o aseo del personal adscrito al servicio durante el desempeño del mismo.
- Cualesquiera otras acciones y omisiones que vulneren lo establecido en los Pliegos y no constituyan infracción grave o muy grave.

b) Tendrán consideración de infracciones graves:

- El retraso en los horarios de prestación del servicio de manera reiterada y sistemática.
- La utilización incorrecta de los medios materiales e infraestructuras puestos por el Ayuntamiento a disposición del personal contratado.
- La inasistencia injustificada a las sesiones de formación y coordinación.
- Los incidentes habituales con las personas usuarias del servicio o con el personal del Ayuntamiento.
- No tener completa la plantilla o los medios necesarios para la prestación del servicio.
- El incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento sobre modificaciones o mejoras que no impliquen mayores gastos.
- Los incumplimientos de las obligaciones del adjudicatario que no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban ser comprendidas como leves.
- La no presentación puntual o incompleta de los partes de trabajo y de los informes solicitados por el Ayuntamiento de Lemoa.
- La no comunicación de las deficiencias observadas y la ausencia o falta de veracidad de la información solicitada.
- La modificación del servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- El trato vejatorio al usuario/a, progenitores y vecindario, salvo que revistiese las características propias de las infracciones muy graves.
- Las deficiencias en la coordinación y gestión de servicios que puedan derivar en consecuencias graves.
- No abonar los recibos correspondientes a las pólizas de seguros exigidas.
- Desatender los requerimientos de la Administración para aplicar las medidas correctoras que se establezcan.
- La falta de medidas urgentes impuestas por la Administración en caso de emergencia.
- El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudique a la persona usuaria o se utilice en provecho propio.
- La comisión de tres o más faltas leves.

c) Tendrán consideración de infracciones muy graves:

- No dar comienzo a la prestación del servicio o paralizarlo, excepto cuando se deba a fuerza mayor.

- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, no cumpliendo las condiciones establecidas, y el retraso sistemático del mismo.
- La prestación total o parcial del servicio por parte de personas ajenas a la parte adjudicataria.

- El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad e higiene y de Seguridad Social con el personal afecto al servicio bajo cuenta y dependencia del contratista.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a la persona usuaria, progenitores o con el vecindario.
- La desobediencia a las órdenes oficiales del Ayuntamiento de Lemoa relativas al orden, régimen y forma de prestación de los servicios y, en general, a las normas que regulan la prestación de los mismos.

- La percepción por parte del personal adscrito a los servicios contratados de cualquier clase de remuneración o contraprestación de los usuarios de los mismos.
- Incumplimiento de los servicios mínimos gubernamentales fijados o su prestación deficiente en los casos de huelga.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este Pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.
- La desobediencia a las instrucciones de los responsables del servicio.
- La negativa o resistencia a permitir las tareas de inspección y vigilancia por parte del Ayuntamiento de Lemoa.
- El mal estado de conservación y funcionamiento de los medios materiales e instalaciones afectos a la adjudicación.
- Ceder el servicio sin autorización del Ayuntamiento.

- La comisión de dos o más faltas graves.

La calificación de cualquier infracción, dentro de los apartados anteriores, corresponde única y exclusivamente al Ayuntamiento.

B) SANCIONES

- Las faltas leves se sancionarán, en todo caso, con apercibimiento, pudiendo imponerse multas de hasta 600 €.
- Las faltas graves se sancionarán con multas desde 601 € hasta 2.000 €
- Las faltas muy graves se sancionarán con multas de 2.001 € hasta el importe de la fianza, pudiendo llegar incluso a la resolución del contrato.

C) PROCEDIMIENTO

El procedimiento para el establecimiento de sanciones será el siguiente:

1.- Cualquier queja o denuncia presentada sobre el servicio será comunicada al contratista para que en un plazo improrrogable de 10 días pueda argumentar por escrito lo que estime procedente en derecho.

2.- Transcurrido el plazo mencionado, el órgano del Ayuntamiento competente, una vez recibidos los informes de los servicios técnicos del Departamento correspondiente y la respuesta que haya dado, en su caso, el contratista, adoptará el acuerdo que estime conveniente, y se lo comunicará a la parte adjudicataria para que cumpla el acuerdo adoptado en el plazo que se indique en la resolución.

La presentación de todo tipo de recursos contra la multa impuesta no eximirá de su cumplimiento.

El montante económico de la multa se deducirá de la factura a abonar mensualmente al adjudicatario o, en su caso, de la garantía definitiva.

33. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presente contratación implica el acceso a datos de carácter personal, por lo que el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la disposición adicional vigésima quinta 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.

34. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

1. La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el **artículo 205** de la LCSP y en los términos establecidos en el artículo 206. Las posibles modificaciones serán obligatorias para el contratista, cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 % del precio inicial del contrato, IVA excluido.

2. Asimismo, y de conformidad con el **artículo 204** de la LCSP, el contrato podrá ser objeto de modificación tanto al alza como a la baja hasta un **15 %** del precio inicial. La modificación al alza debe respetar en todo caso el valor estimado límite del contrato. Los supuestos previstos que podrían dar lugar a dicha modificación del contrato son los siguientes:

   - Nuevas instalaciones y equipamientos municipales que justifiquen un cambio de ubicación de los servicios objeto del contrato.
   - Ampliación de horarios de los servicios de biblioteca.
   - Introducción de nuevas prestaciones relativas a los servicios objeto del contrato.

El contratista estará obligado a aceptar las modificaciones señaladas en el párrafo anterior, así como las disminuciones y en su caso incrementos, en función de las alteraciones del servicio que se puedan producir a lo largo de la vigencia del contrato, siempre y cuando el total de las modificaciones introducidas no superen el **15 %** del precio de adjudicación del mismo.

Dichas alteraciones, previamente comunicados al contratista, repercutirán porcentualmente en el importe de la factura correspondiente, habida cuenta de los incrementos, disminuciones o modificaciones del

coeficiente "nivel de dificultad" que se produzcan, y tomando como base los precios unitarios ofertados por el adjudicatario.

En caso de que la modificación suponga supresión o reducción de unidades de prestaciones el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

Cuando las modificaciones supongan la introducción de prestaciones no previstas en el proyecto o cuyas características difieran de las fijadas en éste, los precios aplicables a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista por plazo mínimo de tres días hábiles. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o ejecutarlas directamente.

Si no fuese posible la fijación previa y el servicio está ejecutado, la empresa adjudicataria deberá asumir como válido el señalado por la Administración a propuesta de la dirección técnica.

En ningún caso la dirección técnica o la empresa adjudicataria podrá ordenar o ejecutar prestaciones que no figuren en el Proyecto contratado o en los adicionales o reformas del mismo, sin su debida y previa aprobación, así como del presupuesto resultante, por el órgano correspondiente.

Para el cálculo del aumento o la disminución de la compensación económica que, en su caso, conlleve la modificación del contrato, se utilizará la oferta presentada por el licitador. El procedimiento a seguir será el siguiente:

1. º El Responsable del contrato redactará un informe justificativo sobre la necesidad de efectuar la modificación y la persona titular de la Secretaría-intervención expedirá certificado de existencia de crédito e informe previo de legalidad.

2. º Se otorgará trámite de audiencia al contratista por el que se le dará a conocer el informe, la modificación a realizar, su alcance y plazo estimado para su ejecución. El contratista, en el plazo máximo de diez días hábiles, presentará, en su caso, alegaciones y un estudio técnico-económico detallado referido a dicha modificación.

3. º. El órgano de contratación, una vez oído el contratista aprobará, en su caso, la modificación del contrato y publicará el anuncio de modificación en el perfil de contratante en el plazo de cinco días desde su aprobación, que deberá ir acompañada de las alegaciones del contratista y de todos los informes que se hubieran recabado con carácter previo, incluidos aquellos aportados por el adjudicatario o los emitidos por el propio órgano de contratación. Se establecerá el plazo para su formalización en documento administrativo, previo ajuste de la garantía definitiva, sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales que procedan.

No obstante lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 204.2 de la LCSP, la Administración podrá modificar o sustituir servicios puntuales en función de las necesidades y demandas. Estas modificaciones, en las que no varíe sustancialmente la función y características esenciales de la prestación inicialmente contratada, se ejecutarán mediante la redistribución los medios humanos y materiales ya adscritos al servicio y no conllevarán ninguna variación, en más o en menos, del precio del contrato, ni darán lugar a compensación alguna para el contratista. El adjudicatario tampoco tendrá derecho a compensación alguna por razón de innovaciones o mejoras realizadas por su propia voluntad.

4. º Todo ello se entiende sin perjuicio de las especialidades procedimentales previstas en el artículo 191 LCSP para la instrucción de los procedimientos relativos a la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas de interpretación, nulidad, modificación y resolución de los contratos.

35. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 211 de la LCSP, así como las recogidas en el artículo 313 de la misma Ley para los contratos de servicios en particular.

Se establecen como causa expresa de resolución del contrato la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la administración (exigencias de capacidad del contratista y no estar incurso en causa de prohibición para contratar), en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, de la solvencia, así como el incumplimiento de las condiciones esenciales de este contrato (destinar y adscribir los medios comprometidos a la ejecución del contrato).

36. SUSPENSION DEL CONTRATO

La administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión de la ejecución del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP.

A efectos de la suspension del contrato se estará a lo dipsuesto en el artículo 208 de la LCSP y demás concordantes del reglamento.

37. SUBCONTRATACIÓN.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

38. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Corresponden a la Administración las siguientes prerrogativas: a) interpretar el contrato; b) resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento; c) modificarlo por razones de interés público; d) acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

39. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS.

Este contrato se halla sujeto al régimen de cooficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6. º, y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, así como por la normativa y jurisprudencia que la desarrollan. (En particular, Sentencia del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, Sala de lo Contencioso-administrativo, Sentencia 238/2017, de 29 mayo, recurso 1051/2016).

En todos los casos se garantizarán los derechos lingüísticos de la ciudadanía y la primera lengua del servicio será el euskera.

COMPETENCIA LINGÚÍSTICA

En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, las personas trabajadoras que la empresa designe para la ejecución del servicio deberá acreditar el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia, o equivalente.

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá acreditar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa.

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de la siguiente manera:

1. Presentando los documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o

2. Tomando parte en las pruebas que con ese objeto realice la administración (la acreditación que se obtenga en dichas pruebas carecerá de valor en cualquier otra instancia)

En los casos de subrogación, si el personal no cumple con la competencia lingüística exigida para llevar a cabo el contrato en euskera, se acordarán las medidas necesarias para garantizar los derechos lingüísticos de usuarios y ciudadanos.

USO CON LA CIUDADANÍA

La atención a las personas usuarias se llevará cabo en condiciones lingüísticas idénticas a las que de hecho se exijan a la administración.

De conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la administración, la atención se hará inicialmente en lengua vasca. Asimismo, se harán en euskera y castellano las notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos de tráfico), dando prioridad al euskera. Los ciudadanos podrán ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.

La empresa contratada deberá garantizar que en la prestación del servicio los textos utilizados en euskera son correctos y adecuados. Para ello, los textos de amplia difusión o uso repetitivo se presentarán ante el Servicio

Municipal de Euskera, que comprobará si son correctos o no; y en caso de que no lo sean, se requerirá su corrección por cuenta de la propia empresa.

PAISAJE LINGÜÍSTICO

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante un pictograma, acompañado de un mensaje explicativo en euskera.

Si no resulta posible hacerlo mediante un pictograma, se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles.

Si los dos casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad de la administración.

Cuando se haga uso de la radio o música de ambiente se sintonizarán cadenas que emitan en euskera.

USO CON LA ADMINISTRACIÓN

Las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la empresa con la administración se ajustarán a la lengua de trabajo de ésta última. De esta forma, ya que el Ayuntamiento de Lemoa tiene definida las unidades administrativas de cultura y juventud como unidad administrativa en euskera, dichas relaciones se realizarán en euskera.

SEGUIMIENTO DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS LINGÜÍSTICOS

La unidad administrativa promotora del contrato será responsable de hacer un seguimiento del cumplimiento de los requerimientos lingüísticos establecidos en él, de modo análogo al seguimiento del resto de condiciones y en plazos similares, dando cuenta de ello al Servicio de Euskera, quien dará su aprobación o propondrá medidas correctoras.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

INCUMPLIMIENTOS:

Las obligaciones contempladas en la presente cláusula son consideradas como condiciones especiales del contrato y su incumplimiento será considerado como grave, y conllevará la resolución del contrato prevista en el artículo 211.1.f) de la Ley Contratos del Sector Público.

40. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- **Obligaciones laborales, sociales y medioambientales**

La empresa contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas discapacitadas y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de forma muy especial con lo establecido en el Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. A tal efecto, deberá proponerse a la Administración el correspondiente Plan de seguridad y salud, para su aprobación, y dotar al centro de trabajo del Libro de incidencias, tal como preceptúan los artículos 7 y 13, del mismo Real Decreto.

La empresa contratista, subcontratista y en su caso, las personas trabajadoras, estarán obligadas a cumplir los preceptos previstos en los artículos 11 y 12 del Real Decreto arriba indicado.

No obstante lo señalado en el párrafo primero de esta cláusula, la contratista se compromete a que por parte de las empresas subcontratistas -en su caso- se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus personas trabajadoras.

El contratista asume la completa responsabilidad de los accidentes que por causas imputables a él pudieran ocurrir a su personal, al de sus subcontratistas o a terceros.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

La contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas discapacitadas y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas -en su caso- se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus personas trabajadoras. La contratista estará obligada a que el trabajo, tanto en su empresa como con las empresas que subcontrate -en su caso- se desempeñe en condiciones dignas, siéndoles de aplicación a las personas trabajadoras el convenio del sector del que forman parte, especialmente en cuanto a la subrogación del personal se refiere.

Se consideran condiciones especiales de ejecución:

1.- Cumplimiento de la normativa.- La contratista, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

2.- Obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OIT.- La contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes:

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

3.- Obligación legal de emplear personas con discapacidad.- La contratista, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanzara un número de 50 o más trabajadores, de conformidad con el artículo 42 del el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

4.- Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres.- La contratista, y durante la vigencia del contrato, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la

Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviere la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, lo cual acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

5.- Obligación de evitar estereotipos sexistas.- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista en su caso, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Toda la documentación referida deberá ser examinada por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, previo a su uso y difusión.

6.- Convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato. Las licitadoras indicarán el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarias. Asimismo, tendrán la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

7.- La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil de contratante. En este sentido, la presentación de la oferta presupone para las licitadoras la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

8.- Obligación de pago del salario recogido en el convenio.- La contratista deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

Consecuencias ante el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución señaladas en este apartado:

El órgano de contratación podrá imponer penalidades a la empresa contratista por incumplir dichas condiciones especiales de ejecución. La cuantía de la penalidad será hasta un 4 % del precio del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 7%, en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse del pago.

Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como la demás normativa vigente.

Por ello, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento de Lemoa la siguiente documentación en el plazo máximo de UN MES a contar desde la formalización del contrato:

Listado de personal que va a trabajar para el Ayuntamiento de Lemoa con DNI, Nombre y apellidos, y calificación profesional. En dicho listado, se requerirá una persona responsable de la prevención de la empresa contratada (recurso preventivo y su formación en materia preventiva, recurrido conforme Ley 54/03).

Recibo de los trabajadores de haber recibido los Equipos de Protección Individual que correspondiesen, así como su uso.

Contrato en vigor con el Servicio de Prevención Ajeno o documentos que acrediten constitución de servicio de prevención propio, así como copia de acreditación en vigor por parte de la Autoridad Laboral.

Certificado expedido por el Servicio de Prevención ajeno indicando que se ha realizado la Evaluación de Riesgos de los puestos que actuarán en el Ayuntamiento de Lemoa así como el preceptivo Plan de Prevención

Copia del estado de aptitud de los trabajadores realizada a través de la Vigilancia de la Salud

Listado de maquinaria y equipos a usar en el servicio, adjuntando declaración de conformidad del mismo.

Listado de vehículos con documentación en regla.

Certificados de formación en materia de prevención sobre los riesgos específicos y medidas preventivas a adoptar en su trabajo y en servicio, así como copia de la información de riesgos recibida por parte de los trabajadores que actuarán en el Ayuntamiento de Lemoa.

Póliza de Responsabilidad Civil y estado de pago.

La documentación relacionada anteriormente deberá ser actualizada en caso de modificaciones de la misma, o en su caso, de darse la circunstancia de inicio de una nueva relación contractual, previa autorización del órgano de contratación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 31/95, de ocho de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento.

Asimismo, el incumplimiento por el contratista de las disposiciones previstas en la presente cláusula, sobre prevención de riesgos laborales, será causa de resolución del contrato.

Condiciones especiales de ejecución en materia de prevención de riesgos laborales

La empresa contratista deberá disponer de personas que, conforme al plan de prevención, ejerzan funciones de dirección y hayan recibido la formación necesaria para integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y decisiones.

La empresa contratista nombrará por cada obra una persona responsable de seguridad y salud perteneciente a la empresa, que tenga formación especializada en prevención y que gestione el Plan de prevención de riesgos laborales

Disponer de un procedimiento de inspecciones periódicas en la obra cuya ejecución pueda generar especial riesgo para la seguridad y salud laboral, a través de su organización preventiva siguiendo las pautas establecidas en el procedimiento de comprobación específico del Plan de Prevención. En dicho procedimiento deberá incluirse la comprobación periódica de las medidas de protección colectiva previstas en la Evaluación de Riesgos/Plan de Seguridad y Salud, así como el uso efectivo de los EPIs.

Promover la coordinación mediante reuniones periódicas del coordinador o coordinadora de seguridad (y en el caso de que no corresponda su nombramiento, la dirección facultativa), la persona responsable de seguridad y salud designada por la empresa y, en su caso, el o la delegado o delegada de prevención en representación de la parte social.

Cuando en la ejecución del contrato se incorporen personas trabajadoras inmigrantes, proveer procedimientos que permitan una comunicación eficaz para garantizar un sistema de prevención adecuado.

IV. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

41. JURISDICCIÓN.

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

42. RÉGIMEN DE RECURSOS.

El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial previsto en el artículo 44 de la LCSP si se trata de un contrato cuyo valor estimado sea superior a 100.000 euros (IVA no incluido).

Serán igualmente recurribles las siguientes actuaciones:

a) Los anuncios de licitación y el resto de documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatas o licitadoras, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149 de la LCSP.

c) Los acuerdos de adjudicación.

d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la LCSP, el recurso deberá presentarse en el registro del órgano de contratación, en el OARC (C/ Donostia-San Sebastián, 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz) o en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50.1 de la LCSP.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, cuando el recurso se funde en algunas de las causas de nulidad previstas en el apartado 2, letras c), d), e) o f) del artículo 39 de las LCSP, se atenderá a los plazos de interposición previstos en el artículo 50.2 de la LCSP.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el resto de contratos, se podrán interponer los recursos ordinarios previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en la regulación vigente del régimen jurídico del sector público, así como en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

43. - SUBROGACIÓN CONTRACTUAL.

De acuerdo a lo establecido artículo 130 LCSP 2017, la empresa adjudicataria, deberá subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores que a día de hoy prestan el servicio, y a los que afecte la subrogación, que son los que aparecen enumerados en el anexo.

Entre los trabajadores a incluir en el contrato, estarán aquellos que en el momento de realizar el cambio de titularidad del contrato, se encuentren en situación de incapacidad temporal, descanso por maternidad, incapacidad permanente, excedencia o vacaciones.

La subrogación de ninguna manera afectará a los dueños accionistas, a los miembros de la dirección o responsables medios de la empresa saliente. Tampoco afectará a los familiares hasta segundo grado de consanguinidad de los dueños accionistas, a los miembros de la dirección o responsables medios de la empresa.

Lemoa, a 11 de febrero de 2022

El secretario interventor

Fdo. Kaiet Oribe Garcia