ADMINISTRAZIO-BALDINTZA ZEHATZEN AGIRIA; ZERBITZUAK PUBLIZITATEDUN PROZEDURA NEGOZIATU BIDEZ KONTRATATZEA

2016ID160002

2016-17 URTEETAN UDAN JOSTATZERA UDALEKU IREKIAREN ANTOLAKUNTZA ETA KUDEAKETA.

I.- KONTRATUAREN EDUKIA

1.KONTRATUAREN GAIA

Kontratu honen xedea 2016 eta 2017 urteetan Lezoko Udalak sustatzen dituen Udan Jostatzera Udaleku irekiaren antolakuntza eta kudeaketa zerbitzua kontratatzea da.

Kontratuaren gaiaren kodea, CPV-08 kodea: 80500000-9 Heziketa zerbitzuak.

2. KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratu honen iraupena BI urtekoa da: 2016 eta 2017ko Udan Jostatzera udaleku irekien antolakuntza eta kudeaketa baldintza agiri teknikoek adierazten duten baldintza eta epeetan.

Beste urte betez luzatu daiteke, hau da, 2018ko Udan Jostatzera Udaleku irekiak antolatu eta kudeatzeko.

3. KONTRATUAREN PREZIOA

Kontratuaren prezioa gehienez 32.000,00 €/urtean izango da, BEZ gabe (38.720,00 € %21eko BEZarekin). Eskaintzaileek diru-kopuru hori hobetu dezakete.

Balizko luzapen epea kontuan izanik kontratuaren kostea 96.000 €takoa da, BEZ GABE (116.160,00 € %21eko BEZarekin).

- Begiraleen gehinezko prezioa: 19,58 €/orduko.
- Zuzendariaren gehinezko prezioa: 21,88 €/orduko.

4. FINANTZATZEA

Kontratuaren prezioa ordaintzeko behar beste diru jarri da udal aurrekontuan.

5. NOLA ORDAINDU

Ordainketak prozedura honi jarraituz egingo dira:

* Lehenengo ordainketa, urteko prezioaren guztizkoaren %80, udalekuen antolakuntza eta exekuzio lanei dagokiena, aipatu lan horiek eginda daudenean ordainduko da, uztailaren 15erako, beti ere esleipendunak faktura edo kontratuak aurkeztu ondoren.

* Bigarren ordainketa udalekuen kudeaketari dagokiona da, eta urteko zenbatekoaren %20koa izango da. Zenbateko hori jaso ahal izateko derrigorrezkoa izango da kontratuko betebehar guztiak betetzea, eta gastuen likidazioa aurkeztu, bai eta gastu horien egiaztagiriak ere, udalekuetako jardueren programari eta balorazioari buruzko informazioa jasotzen duen txostenarekin batera.

6. PREZIOAK BERRAZTERTZEA

Kontratu honetan ez da bidezkoa prezioak berraztertzea, espedientean egiaztatzen denez.

7. BERMEAK

Kontratuaren behin-behineko esleipendunak behin betiko bermea eman beharko du, hartutako konpromisoak beteko dituela bermatzeko. Kopuru hori esleipeneko zenbatekoaren % 5ekoa izango da, BEZ gabe.

Berme hori jartzeko epea egutegiko bost egunekoa izango da, kontratuaren esleipena jakinarazi eta biharamunetik hasita. Bermea jartzeko bidea, berriz, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateratua onartzen duen 3/2011 Errege dekretu-legegilearen 96. artikuluan azaltzen direnetatik edozein izan daiteke.

Berme-epea amaitzen denean, esleipendunari bermea itzuliko zaio, osorik edo, bidezkoa bada, zati batean, baldin eta kontratuko betebehar guztiak beterik badaude. Itzulketa hori goian aipatutako Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateratua onartzen duen 3/2011 Errege dekretu-legegilearen 102. artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz egingo da.

8. HIZKUNTZA BETEBEHARRAK

EAEko hizkuntza ofizialei dagokionean ondorengo betebeharrak zehazten dira:

8.1. <u>Hizkuntza Paisaia</u>:

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma bidez egingo dira eta euskarazko azalpen mezua izango dute ondoan.

Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean.

Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, elebitan egingo dira euskarari lehentasuna emanez, betiere administrazioarekin aldez aurretik adostuta.

8.2. Erabilera herritarrekin:

Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera eta erantzuna administrazioari galdatzen zaizkion hizkuntza baldintza berdinetan egingo dira.

Administrazioak onartutako hizkuntza-irizpideei jarraituz, herritarrekin ahozko harremana (lehen hitza, telefonoz, erantzungailuan, aurrez aurrekoan, bozgorailutik, bileretan...)euskaraz egingo da.

Modu berean, era guztietako jakinarazpen eta komunikazioak (inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak...) euskaraz egingo dira. Herritarrak eskatzen duenean, euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanez.

Zerbitzua ematean erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izatea bermatu beharko du kontratatutako enpresak. Hori ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira, zuzentasuna egiaztatzeko eta, maila desegokia balitz, enpresari eskatuko zaio bere kontura zuzentzea.

8.3. Erabilera Administrazioarekin:

Kontratu egileak aukera izango du kontratu mota honen bidez sortzen diren ahozko zein idatzizko komunikazio mota guztiak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsultak...) euskaraz eskatzeko esleipendunari.

Baldintza horiek kontraturako funtsezko betebeharrak dira, eta beraz, SPKLTBaren 118.2. artikuluaren arabera, baldintza horiek ez betetzeak kontratua etetea eragin dezake, 223.f) artikuluan adierazi bezala.

9. KONTRATUA BURUTZEA

Kontratua esleipendunaren gain eta kontura burutuko da.

Zerbitzuak egiterakoan, agiri honetan dauden baldintzak eta plegu teknikoetan daudenak bete beharko dira. Kontratua Administrazioaren zuzendaritza, ikuskapen eta kontrolaren pean burutuko da eta Administrazioak idatziz nahiz ahoz erabili ahal izango ditu ahalmen horiek.

Esleipendunari edo haren agindupekoei egotz dakiekeen egite edo ez-egiteren baten ondorioz, Administrazioak uste izaten badu kontratua behar bezala burutzea kolokan dagoela, kontratua behar bezala burutu dadin beharrezkotzat jotzen dituen neurriak har daitezela agindu ahal izango du.

10. ESLEIPENDUNAREN LAN-EGINKIZUNAK

Kontratu honen xede den zerbitzuan kontratatutako langileei dagokienez, esleipendunak lanaren, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun eta higienearen arloan indarrean dauden legezko xedapenak bete behar ditu. Administrazioak ez du inolako erantzukizunik izango xedapen horiek betetzen ez badira.

11. ESLEIPENDUNAREN ERANTZUKIZUNA KONTRATUA BURUTZERAKOAN BESTE BATZUEI KALTEAK ERAGITEN BADIZKIE

Zerbitzua burutzen den bitartean, esleipendunaren ardura da edozein pertsona, jabetza edo zerbitzu publiko edo pribaturi egindako kalteak eta galerak bere gain hartzea, baldin eta bere agindupean dauden langileen egitez, ez-egitez nahiz zabarkeriaz.

Horren berme izango da esleipendunak plegu teknikoen 7. oinarrian eskatzen den Erantzukizun Zibileko Asegurua izatea kontratua irauten duen bitartean.

12. KONTRATUA ALDATZEA

Herri-onurako arrazoiak direla eta, Administrazioak kontratua aldatzea izango du SPKLTBaren 107 artikuluan jasotako egoeraren bat gertatzen bada beti ere, lizitazioaren eta esleipenaren funtsezko baldintzak aldatzen ez badira.

Lehen aipatutako aldaketak derrigorrezkoak izango dira kontratistarentzat.

13. ZERBITZUA EMATEA ETA BERME-EPEA

Kontratatzen diren zerbitzuen ezaugarriak direla eta ez da berme eperik aurreikusten. Horregatik behin zerbitzuaren amaiera formala egin ondoren esleipendunaren erantzukizuna amaitutzat joko da eta ez balego beste erantzukizunik bermea itzuliko da.

14. ESLEIPENDUNARI EZARRI BEHARREKO ZIGORRAK BALDINTZAK BETETZEN EZ BADITU

Esleipendunak, bere erruagatik, kontratua burutzeko epeak eta ordutegiak ez balituzke beteko Administrazioak bi aukera izango ditu: kontratua bertan behera utzi eta bermea bereganatzea, edo diru-zigorra ezartzea: egunean 0,20 euro kontratuaren prezioaren 1.000 euroko.

Ordutegia ez betetzeagatiko zigorren guztizko zenbatekoak kontratuaren prezioaren 100eko 5aren multiploren bat jotzen duen bakoitzean, kontratazio-organoak aukera izango du kontratua bertan behera uzteko edo zigor gehiago ezarri eta burutzapenean aurrera egin dadila erabakitzeko.

15. KONTRATUA AMAITZEKO ARRAZOIAK

Kontratua amaitzeko arrazoiak Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateratua onartzen duen 3/2011 Errege dekretu-legegilearen 223. eta 308. artikuluetan azaltzen direnak izango dira.

16. ADMINISTRAZIOAREN ESKUBIDEAK

Administrazioari dagokio a) kontratua interpretatzea, b) kontratuan sor daitezkeen zalantzak ebaztea, c) herri-onurako arrazoiengatik kontratua aldatzea, d) kontratuari amaiera ematea eta amaiera horren ondorioak zehaztea, Sektore Publikoko Kontratuen Legean eta Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorrean ezarritako muga, baldintza eta ondorioei eutsiz.

II. KONTRATATZEKO JARDUNBIDEA

17. ESLEIPENA EGITEKO BIDEA ETA MODUA

Kontratu honen esleipena publizitatedun negoziazio bidez egingo da, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateratua onartzen duen 3/2011 Errege dekretu-legegilearen 169. eta 178. artikuluetan ezarritakoarekin bat etorriz, testu horren 174. e) artikuluan jasotako kasua baita.

Honako irizpide hauek hartuko dira oinarritzat, gero kontratuaren esleipena egiteko:

1.- Prezioa.

2.- Proposamen teknikoa (eman beharreko zerbitzuaren proiektua:

a.- Marko teorikoa eta proiektuaren helburuak. Helburu orokorren, zehatzen eta ekintzen arteko kohesio maila.

b.- Lan-metodologia: 1. Helburuen, prozesuen eta emaitzen ebaluazio adierazleak. Ebaluazio prozedurak eta euskarriak. 2. Begiraleen koordinazio eta formazio proposamena. 3. Gurasoekiko harremanerako proposamena. Baimenak eta protokoloak. 4. Udalarekiko eta herriko eragileekiko koordinazio proposamena. 5. Haurren behaketa eta entzuketarako proposamena. 6. Haurren parte-hartzea sustatzeko proposamena. 7. Premia berezia duten pertsonen integraziorako proposamena.

c.- Zeharkako lerroak jorratzeko kalitatea eta gaurkotasuna. 1. Generoen arteko elkarbizitza bermatzeko proposamena. 2. Euskaren erabilera bermatzeko proposamena. 3. Bizikidetza eta aniztasuna bermatzeko proposamena.

d.- Proposamena udalerriaren errealitatera egokitzea: 1. Herriko azpiegiturak, ingurune naturala, espazio irekiak eta udal zerbitzuak udalekuan baliatzeko proposamena (liburutegia, parkeak, landa eremua ...). 2. Herriko eragileekin udalekuan zehar koordinatzeko proposamen zehatzak (kantitatea, dimentsioa, bolumena, sakontasuna ...).

3.- Hobekuntzak. Udalekuetako blog, argazkien eta bideoen kudeaketarako proposamena: eskuragarritasuna eta segurtasuna eta pribatutasuna babestea.

Aipatutako irizpideak eta kontratuari lotutako beste edozein alderdi ekonomiko, tekniko edota logistiko negoziatuko da parte-hartzaileekin.

Negoziazioaren ardura Kontratazio Mahai honek izango du:

- Lehendakaria: Pedro Mari Garbizu Azkue, Alkatea edo berak ordezkatzen duen zinegotzia.

- Mahaikideak:
  - Udal kontuhartzailea: Pedro Etxarri Ollokiegi (Ordezkoa: Lourdes Oiartzabal Otamendi).
  - Udal idazkaria: Xabier Loiola Aristi (Ordezkoa: Aitor Iztueta Garaikoetxea).
  - Euskara-Kultura saileko arduraduna: Xanti Val Zabaleta (Ordezkoa: Joxemari Iraola Aranzadi)
  - **Beste udal bateko** Gazteria edo Kultura Teknikaria: Josune Mayor Martínez
  - Mahaiko Idazkaria: Euskara-Kultura saileko administraria.

18. KONTRATATZEKO GAITASUNA ETA KAUDIMENA

Zuzenbideko eta jarduteko gaitasuna duten pertsona fisiko zein juridikoek parte hartu ahal izango dute kontratazio-jardunbide horretan, baldin eta beren kaudimena eta fidagarritasun tekniko edo profesionala frogatzen badituzte, eta kontratatzeko debekuren bat ez badute, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateratua onartzen duen 3/2011 Errege dekretu-legegilearen 60. artikuluan adierazitako arrazoiak direla eta. Kaudimena egiaztatzeko eta ebaluatzeko bideak 18.e) baldintzan ezarritakoak izango dira.

Pertsona fisiko edo juridikoek beren kabuz edo baimendutako ordezkarien bitartez kontratatu ahal izango dute. Ordezkariek kontratatuz gero, berariaz emandako ahalorde askietsia erabili beharko dute. Pertsona juridiko baten ordez bertako kideren bat azaltzen denean, ordezkari izateko ahalmena duela frogatu beharko du agiri bidez. Bi kasuetan ere, kontratatzeko gaitasunik eza dakarten arrazoiak, gorago aipatutakoak, ordezkariari ere aplikatu behar zaizkio.

19. PARTE HARTZEKO ESKAERAK AURKEZTEA

Kontratazio honen espedientea, bai eta horrekin batera doan dokumentazio teknikoa ere, honako lekuan, ordutegian eta epean aztertu ahal izango da:

LEKUA: Administrazio honetako Kultura Saila
ORDUAK: 8:00 – 13:30
EPEA: Egun baliodunetan, , kontratu honen iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hasita.. Iragarki hori ondoko atari informatikoan edo webgunean eskuratu ahal izango da: **www.lezo.eus** edo www.contratacion.euskadi.eus.

Parte hartzeko eskaerak aurretik adierazitako lekuan eta ordutegian aurkeztuko dira, egutegiko 10 eguneko epean, aipatu iragarki hori Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Kontratatzailearen profilean, baldintza-agiriak eta dokumentazio osagarria eskuratzeko aukera egongo da.

Hautagaiek eskatutako baldintza-agiriei eta dokumentazio osagarriari buruzko informazio gehigarria parte hartzeko eskaerak edo proposamenak hartzeko data iraungi aurreko sei egunetan, gutxienez, beti ere lizitazioaren epea iraungi baino gutxienez zortzi egun lehenago egindako eskariak badira.

SPKLTBaren 158.3 artikuluan xedatutakoaren arabera, baldintza-agiriei eta dokumentazio osagarriari buruzko informazio gehigarria aipatutako epeen barruan entregatzerik izan ez bada, edo eskaintzak egiteko aldez aurretik lanen tokian bertan bisita egin behar bada edo baldintza-agiriari erantsitako dokumentazioa "in situ" kontsultatu behar bada, parte hartzeko eskaerak edo proposamenak jasotzeko epea luzatu egingo da, hautagai guztiek beharrezkoa duten informazioa jaso dezaten ahalbidetzeko adina.

Ez dira onartuko epe horretatik kanpo aurkezten diren eskabideak, nahiz eta postetxean epea amaitu baino lehen bidali. Dena dela, eskabidea onartu egingo da baldin eta epe barruan bidali zela egiaztatzen bada. Horretarako, lizitatzaileak, eskabidea bidaltzen duen egunean bertan, posta-egiaztagiria bidali beharko dio kontratazio-organoari telekopiaz, faxez, telegramaz edo pòsta elektronikoz. Posta elektronikoz bidatzen badu, baliozkoa izan dadin, Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Araudi Orokorraren 80.4 artikuluan ezarritakoa bete beharko du.

Prozeduran parte hartzeko, lizitatzaileek kartazal bat aurkeztu beharko dute itxita. Kartazalean testu hau idatziko da: "LEZOKO UDALAREN UDAN JOSTATZERA UDALEKU IREKIEN ZERBITZUA KONTRATATZEKO PUBLIZIDADEDUN NEGOZIAZIO BIDEZKO PROZEDURAN PARTE HARTZEKO ESKABIDEA".

Kartazalean enpresaren izena eta parte hartzeko eskabidearen izenpetzailearen izen-abizenak adieraziko dira, noren izenean izenpetzen duen zehaztuz. Kartazalak ere izenpetuta egon beharko du.

Hona hemen kartazalean aurkeztu beharreko agiriak:

a) Lehiatzailearen edo haren ordezkariaren nortasun-agiriaren fotokopia, eta horrez gain, beste pertsona edo erakunde baten izenean badihardu, notario-ahalordea.

b) Lehiatzailea pertsona juridikoa izanez gero, eratze- edo aldaketa-eskritura aurkeztuko du, behar bezala inskribaturik Merkataritza Erregistroan eta identifikazio fiskaleko zenbakian, inskripzioa derrigorrezkoa baldin badu, aplikatu behar zaion merkataritzako legeriaren arabera. Hala ez bada, eraketaren, estatutuen edo fundazio-egintzaren eskritura edo agiria aurkeztuko du jarduteko gaitasuna duela frogatzeko. Agiri hori erregistro ofizial egokian inskribaturik egongo da, hala behar denean, eta bertan agertuko dira lehiatzailearen jarduera zuzentzen duten arauak. Enpresariak espainiarrak ez badira baina bai Europako Erkidegokoak, lanbide- edo merkataritza-erregistroko inskripzioaren egiaztagiria aurkeztu beharko dute, beren estatuko legeriak inskribatu beharra ezartzen baldin badie.

c) Lehiatzaileak erantzukizunpeko berariazko aitorpena aurkeztu behar du, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateratua onartzen duen 3/2011 Errege dekretu-legegilearen 60. artikuluan kontratatzeko ezarritako debekuetatik bat bera ere ez duela agertzeko. Aitorpen

horretan berariaz adieraziko du kitaturik dituela zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak, indarrean dauden xedapenek ezarritakoak; edo, hala egiten ez badu, egiaztagiriak aurkeztuko ditu, betebehar horiek beterik dituela frogatzeko.

d) Ekonomi Jardueren gaineko Zergan, kontratuaren gaiari dagokion epigrafean hain zuzen ere, alta eman diotela frogatzeko, lehiatzaileak alta-agiria aurkeztuko du, uneko ekitaldian bertan hartua badu, edo EJZren azken ordainagiria, gainerako kasuetan. Beti ere, zerga horren matrikulan bajarik hartu ez izanaren erantzukizunpeko adierazpena erantsiko du.

e) Lehiatzailearen ekonomi eta finantza-kaudimenaren eta gaitasun tekniko edo profesionalaren frogagiriak. Horretarako, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateratua onartzen duen 3/2011 Errege dekretu-legegilearen 75. 1.a) artikulua eta 78. artikuluko e) letran ezarritako bideetatik edozein erabili ahal izango da.

Goian aipatutako bitartekoak direla eta, kontratu hau burutzeko enpresen kaudimenak eta gaitasunak zein diren zehazterakoan, irizpide hauek erabiliko dira.

- Gaitasun ekonomikoa frogatzeko hori adierazten duen finantza entitate baten txostena edo arrisku profesionalengandik kalte ordainei aurre egiteko aseguru bat edukitzearen egiaztagiria nahikoa izango da.

- Gaitasun teknikoa frogatzeko kontratuaren xedea gauzatu behar duen enpresak gutxienez bi urtebetez aritua izan behar du haur eta gazteen egitasmoetako lanetan.

- Kaudimen Teknikoari dagokionean: Kontratu honetako Koordinazio lanak egingo dituenak unibertsitateko erdi mailako titulazioa, Aisialdiko Zuzendariaren Titulua eta haur eta gazteekin ekintzatan hiru urteko esperientzia izan beharko du. Koordinazio lanetan arituko denaren agiri horien kopia konpultsatuak aurkeztu beharko dira parte hartzeko eskaerarekin.

- Kaudimena frogatzeko, gainera, prozeduran parte hartzera onartutako lizitatzaileek haien proposamenetan zehaztutako baliabide materialekin eta giza baliabideekin osatuko da. Hori kontratuari atxikiko zaio derrigorrezko izaeraz eta, beraz, SPKLTBaren 64.2 artikuluan xedatutakoaren arabera, hori betetzen ez bada kontratua bertan behera uzteko arrazoi izango da 223.f) artikuluan adierazi bezala.

- Horrela, esleipendunak, kontratua burutuko duten langileen izen-abizenak eta horien lanbide-prestakuntza adierazi beharko dira

- Era berean esleipendunak kontratu sinatu aurretik egiaztatu beharko du Udan Jostatzera udalekuetarako izendatzen dituen begiraleak Batxilergo titulua edo Goi Mailako Heziketa Zikloa beharko dutela (Gizarte eta Kultur Animazioa, Gizarte eta Kultur Zerbitzuetako Goi Mailako Teknikaria...). Hauetako %40ak aisialdiko monitore titulua izan beharko du (kontratua sinatzeko kopia konpultsatuak aurkeztu beharko dira).

- Langileen %100ak nahitaez egiaztatu beharko dute administrazioko 3. hizkuntza eskakizuna, dagokion ziurtagiria aurkeztuta, 263/1998 Dekretuari jarraituz. Beraz, hezkuntzako 2. hizkuntza eskakizuna, EGA edo administrazioko 3. hizkuntza eskakizunaren pareko beste titulu batzuk aurkeztu ahalko dira.

- Lan honetan arituko diren orok, ziurtatu berharko du ez dela sexu-askatasun eta sexu-ukigabetasunaren aurka egindako delituengatik kondenatua izan epai irmoarekin. Horretarako, Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiria ekarri beharko da (Uztailaren 28ko, 26/2015 Legeak egindako, Adingabearen Babes Juridikoaren urtarrilaren 15eko, 1/1996 Lege Organikoaren, 13.5 artikuluaren aldaketa).

f) Hainbat enpresak lehiaketara jotzen badute aldi baterako enpresa-batasuna eratuz, taldekide bakoitzak bere gaitasuna eta kaudimena frogatu beharko ditu aurreko puntuetan ezarritakoaren arabera. Esleipena lortuz gero AEB formala eratzeko konpromisoa agertu beharko dute enpresa guztiek. Bestaldetik, aldi baterako enpresa-batasuneko kide bakoitzak kontratuaren zein zati egingo lukeen adierazi beharko dute proposamenean, kide bakoitzaren kaudimen-baldintzak zehaztu eta egiaztatu ahal izateko.

g) Atzerriko enpresak badira, Espainiako epaitegi edo auzitegien menpe jarriko direla adierazi beharko dute, kontratuarekin zuzen edo zeharka zerikusia duten gorabehera guztietarako, eta, hala egokituz gero, lehiatzaileari legokiokeen atzerriko jurisdikzioari uko egingo lioketela.

h) Atzerriko enpresak badira, Espainiako epaitegi edo auzitegien menpe jarriko direla adierazi beharko dute, kontratuarekin zuzen edo zeharka zerikusia duten gorabehera guztietarako, eta, hala egokituz gero, lehiatzaileari legokiokeen atzerriko jurisdikzioari uko egingo lioketela.

i) Prozedura horren ondorioz sortzen diren jakinarazpenak egiteko helbide elektronikoa, SPKLTBaren 151.4 artikuluak xedatutakoaren arabera.

Goiko b), eta c) puntuetan adierazitako baldintzak ziurtatzeko Euskal Autonomia Erkidegoko Kontratisten eta Sailkatutako Enpresen Erregistro Ofizialeko ziurtagiriarekin, Estatuko Lizitatzaileen eta Sailkatutako Enpresen Erregistro Ofizialeko ziurtagiriarekin, edo Europar Batasuneko sailkapen-ziurtagiri batekin, SPKLTBaren 84. artikuluak xedatutakoaren arabera. Aipatu ziurtapenarekin batera, adierazitako egoerak aldatu ez direla ziurtatzen duen lizitatzailearen ardura-adierazpena ere gehitu beharko da.

Aurreko atalean aipatutako ziurtapena elektronikoki eman daiteke

Jatorrizko agiriak edo kopiak aurkez daitezke. Kopiak aurkeztekotan, aurretik Administrazioak edo notarioak behar bezala kautotu edo egiaztatu behar ditu. Aipatu agiriak fotokopia hutsean ere aurkez daitezke baina, kasu horretan, lehen sailkatuak fotokopia horiek benetakoak direla erakutsiko du jatorrizkoak emanez.

20.- ENPRESAK AUKERATZEA ETA ESKAINTZA AURKEZTEKO GONBIDAPENA

Mahaiak parte hartzeko eskabidean jasotako agiriak sailkatuko ditu. Horretarako, lizitatzaileen gaitasun eta kaudimenari buruzko argibideak edo agiri osagarriak eska daitezke. Mahaiak, horretarako, Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorreko 22. artikuluan adierazten den eran jardungo du, bost egun naturaleko epean. Mahaiak interesdunei ahoz eskatu behar dizkie argibide eta agiri osagarri horiek, eta gainera eskaera idatzia jarri behar du kontratazio-organoaren iragarki oholean eta kontratatzailearen profilean. Era berean, lizitatzaileek aurkeztutako

agirietan zuzentzeko moduko akatsak agertzen badira, Mahaiak ahoz eta iragarki bidez emango die horren berri lizitatzaileei, eta hiru egun balioduneko epea jarriko die, aipatutako Araudiko 81. artikuluan, akatsak zuzen ditzaten.

Baldintza-agiri honen 18. eta 19. baldintzetan xedatutakoaren arabera eskatzaileen nortasuna, gaitasuna eta kaudimena berretsita, kontratazio-mahaiak hurrengo fasera pasako direnak hautatuko ditu eta eskaintza aurkezteko gonbidapena egingo die 10 egun naturaleko epean, gonbidapen-idazkia posta elektroniko bidez bidali eta hurrengo egunetik aurrera kontatzen hasita.

21.- PROPOSAMENAK AURKEZTEA ETA PARTE HARTZAILEEKIN NEGOZIATZEA

Parte hartzeko eskaera aurkeztu eta hautatutako enpresek proposamenarekin kartazal bakarra aurkeztu beharko dute horretarako gonbidapen-idazkia jaso ondoren. Kartazalean honako hau idatziko da: ""LEZOKO UDALAREN UDAN JOSTATZERA UDALEKU IREKIEN ZERBITZUA KONTRATATZEKO PUBLIZIDADEDUN NEGOZIAZIO BIDEZKO PROZEDURAN PARTE HARTZEKO PROPOSAMENA".

Kartazalean enpresaren izena eta proposamen-izenpetzailearen izen-abizenak adieraziko dira, noren izenean izenpetzen duen zehaztuz. Kartazala ere izenpetuta egongo da.

Hona hemen kartazalean aurkeztu beharreko agiriak:

1. Egin beharreko lanen proposamen teknikoa.
2. Honako ereduaren araberako diru-proposamena.

DIRU-PROPOSAMENA

Lehiatzailearen datuak:
Izen-abizenak .....
Helbidea .....
Posta kodea ....., NAN, ..., Telefonoa .....

Ordezkariaren datuak (ordezkaririk egonez gero):
Izen-abizenak .....
Helbidea .....
Posta kodea ....., NAN edo IFK, ..., Telefonoa .....

LEZOKO UDALAREN UDAN JOSTATZERA UDALEKU IREKIEN ZERBITZUA kontratatzeko asmoz LEZOKO UDALAk dei egindako negoziazio bidezko lehiaketan parte hartzeko gonbita jaso dudala, hona hemen nire

ADIERAZPENA

Hitz ematen dut kontratua honako prezio honetan burutuko dudala:

UDALEKU ZERBITZUA:

Begiralearen prezioa: ..... €, BEZ gabe.

..... €, % ..... BEZarekin.

Zuzendariaren prezioa: ..... €, BEZ gabe.

..... €, % ..... BEZarekin.

Prezioaren barruan gai guztiak sartzen dira: kudeaketa gastuak, zergak, tasak, ... bai eta esleipendunaren industri onura ere.

2) Proiektua ezagutzen dut bere edukiarekin, bai eta kontratu hau arautu behar duten administrazio-baldintza zehatzen agiria eta baldintza teknikoena. Horiek horrela, neure gain hartu eta ontzat hartzen ditut oso-osorik.

3) Ordezkatzen dudan enpresak, ireki, instalatu eta jarduteko indarrean dagoen araudiak eskatzen dituen baldintza guztiak betetzen ditu.

....., 2016ko .....aren ....(a)

Izenpea

Eskaintzak jaso ostean, hala badagokio, negoziazio-fasea irekiko da baldintza agiri hauen 16. oinarriak zehaztutako gaietan edota kontratuaren xedeari lotutako beste edozein alderdi ekonomiko, tekniko edota logistikoren inguruan.

Negoziazioa amaitzean, baldintzak aldatzeko konpromisoa hartu dutenek azken eskaintza aurkeztu beharko dute, ekonomikoki eskaintzarik onuragarriena zein den balioetsi eta hautatzeko.

22. ESLEIPENA, FORMALIZAZIOA ETA GASTUAK

Proposamenak ikusirik, eta, egoki denean, lizitatzaileekin negoziazioak egin ondoren, Kontratazio Mahaiak lizitatzaileen eskaintzak balioetsiko ditu. Horretarako, beharrezkoak diren txosten teknikoak eskatu ahal izango ditu, ordena beherakorrean sailkatuko ditu eta kontratazio-organoari esleipena proposatuko dio; bertan, kontratuko behin betiko xedeak zehaztu eta finkatuko dira.

Esleipenaren aurretik, hala badagokio, lehen sailkatuari, errekerimendua jaso eta hurrengo egunetik aurrera kontatzen hasita egutegiko hamar egunean, honako ekintzak egin ditzala eskatuko zaio:

a) Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak beterik dituela frogatzen duten agiriak aurkeztea edo kontratazio-organoari egoera hori horrela dela ziurtatzeko modu zuzena lortzeko baimena ematea. Ez da beharrezkoa izango agiri horiek berriz ere aurkeztea proposamenarekin batera aurkeztu baditu.

b) Kontratua burutzeko beharrezkoak dituen bitartekoak eskuratzeko konpromisoa betetzen duela ziurtatzeko agiria aurkeztea, baldintza-agiri honen 18. klausulako e) letraren arabera.

- Kontratua burutuko duten langileen izen-abizenak eta horien lanbide-prestakuntza eta hizkuntza gaitasuna adierazi beharko dira 18.e) klausula betez.
- Aurkeztutako zerrendan aldaketak egongo balira, begirale berriek ere baldintza hauek frogatu bete beharko dute
- Edonola, ondokoak dira bete beharreko hizkuntza baldintzak: Kudeatuko diren egitasmoak aisialdian euskararen erabilera sustatzekoak direnez, eta lan-harremanak euskaraz gauzatuko direnez, ondoko hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute egitasmo hauetan lanean arituko diren pertsonek:
- Koordinatzaileak: egitasmoen koordinazio lanak hartzen dituztenek, ahozko zein idatzizko betebeharrak izango dituztenez, bi trebetasunetan euskara maila ona izango dute.
- Begiraleek: ahoz komunikatzeko gaitasun ona izango dute, egin beharreko lanak gizarte-izaerakoak baitira.
- Hizkuntza agiria aurkeztu ez dutenenen hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko prozedurari dagokionez, Euskara Zerbitzua arduratuko da hizkuntza gaitasuna neurtzeaz, eta GAI ala EZ GAI diren adieraziko du.
- Esleipendunaren ardura izango da langile euskaldunak hautatzea eta edozein aldaketa denean ere ordezkapenak hizkuntza baldintza hauek kontuan hartuta egitea
- Lan honetan arituko diren orok, ziurtatu berharko du ez dela sexu-askatasun eta sexu-ukigabetasunaren aurka egindako delituengatik kondenatua izan epai irmoarekin. Horretarako, Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiria ekarri beharko da (Uztailaren 28ko, 26/2015 Legeak egindako, Adingabearen Babes Juridikoaren urtarrilaren 15eko, 1/1996 Lege Organikoaren, 13.5 artikuluaren aldaketa)

c) Behin bétiko bermea eratu denaren egiaztapena aurkeztea, hala badagokio.
d) Eskatutako aseguruaren polizaren kopia aurkeztea.
e) Jatorrizko agiriak aurkeztea, proposamena osatzen duten kartazaletan fotokopia hutsak aurkeztu badira.

Errekerimendua ez bada aipatutako epean behar bezala betetzen, lizitatzaileak eskaintza baztertu duela ulertuko da eta, kasu horretan, dokumentazio bera eskatuko zaio hurrengo lizitatzaileari, eskaintzen sailkapenaren arabera.

Eskatutako agiriak jasota, kontratazio-organoak kontratuaren esleipena adostuko du, lizitatzaile guztiei jakinaraziko die eta Erakunde honen kontratatzailearen profilean argitaratuko da.

Kontratua, lizitazioaren baldintzetara zehatz-mehatz egokituko den administrazio-agiri gisa formalizatuz burutuko da eta aipatu agiria nahikoa izango da edozein erregistro publikotan sartzeko.

Hala ere, kontratistak kontratua publikoki aurkezteko eskaera egin dezake eta horri dagozkion gastuak bere kontura izango dira.

Esleipenaren jakinarazpenean adierazitako epean, zeina ezingo den 5 egun baliodun baino gehiagokoa izan, esleipendunak honakoak egingo ditu:

- Administrazio honen bulegoetara etortzea, kontratua administrazio-agiri gisa formalizatzeko.
- Aldizkari ofizial eta, hala badagokio, argitaraldi bakar bateko publizitate ofizialeko gastuak ordaintzea. Gastu horien zenbatekoa 300€ izango da, gehienez.

III. IZAERA, ERREGIMEN JURIDIKOA ETA JURISDIKZIO ESKUDUNA

23. IZAERA ETA ERREGIMEN JURIDIKOA

Baldintza-agiri honen arabera egin behar den kontratua administrazio-mailakoa izango da, eta kontratuan bertan zehazten ez den guztiari dagokionez, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateratua onartzen duen Azaroaren 14ko 3/2011 Errege dekretu-legegilearen bidez onetsiak, ezarritako arauak bete beharko dira. Horiez gainera, Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorrak, urriaren 12ko 1.098/2001 Errege Dekretuaren bidez onetsiak, ezarritako arauak ere bete beharko dira, eta bai herri administrazioen kontratazioan erabili beharreko gainerakoak ere.

Administrazio-baldintza zehatzen agiri honen eta espedientearekin batera doan dokumentazio teknikoaren artean kontraesanak izanez gero, agiri honetan zehaztutakoa nagusituko da.

24. DATU PERTSONALEN BABESA

Kontratazio honen bitartez datu pertsonalak eskuratzen badira, kontratatzaileak Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateratua onartzen duen 3/2011 Errege dekretu-legegilearen Hogeita Seigarren Xedapen Gehigarrian adierazitakoak bete beharko ditu, Datuen Babeserako abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hori garatzen duten arauetan xedatutakoak biltzen baitira bertan.

25. JURISDIKZIO ESKUDUNA

Kontratutik sortzen diren auziak Administrazioarekiko auzien jurisdikzioaren menpe egongo dira.

Kontratu honen ondorioz sor daitezkeen gai eztabaidagarriak kontratazio-organoak ebatziko ditu eta organoak erabakitakoek administrazioaren bideari amaiera emango diote, hala badagokio, SPKLTBaren 40. artikulutik 49. artikulura xedatutakoaren arabera, edo Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean araututako edozein artikuluren arabera, kontratazioaren alorrean errekurtso berezia jartzeko aukeraren aurka egin gabe.

Lezon, 2016ko martxoaren 1ean.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COLONIAS ABIERTAS "UDAN JOSTATZERA 2016-17" POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD

2016ID160002

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la organización y gestión de las colonias abiertas Udan Jostatzera 2016-2017 promovidas por el Ayuntamiento de Lezo.

Código CPV-08: 80500000-9 Servicios de formación.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de DOS años de conformidad con las condiciones y plazos establecidos en los pliegos para la contratación del servicio de la organización y gestión de las colonias abiertas Udan Jostatzera 2016-17.

El contrato se podrá prorrogar por un año para la organización y gestión de las colonias abiertas Udan Jostatzera 2018.

3. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato, será de 32.000 € anuales IVA excluido (38.720 € con el 21% de IVA). Dicho importe podrá ser mejorado por los licitadores.

Teniendo en cuenta la posible prórroga del contrato el coste ascendería 96.000 € IVA excluido (116.160 € con el 21% de IVA).

Precio máximo de monitor/a: 19,58 €/hora.

Precio máximo de director/a: 21,88 €/hora.

4. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso.

5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán según el siguiente procedimiento:

* El primer pago, cuya cuantía será el 80% del precio total anual y que corresponde a las labores de organización y ejecución de las colonias, se efectuará una vez realizadas dichas labores, el 15 de julio, siempre que la adjudicataria presente las facturas o contratos correspondientes.

* La cuantía del segundo pago, que corresponde a la gestión de las colonias, será del 20% del importe anual. Para poder recibir esta cantidad es obligatorio cumplir todas las obligaciones contractuales, y presentar la liquidación de los gastos –incluidos los documentos justificativos de los mismos–, además de presentar un informe que recoja información general sobre el programa de actividades de la colonia y su valoración.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no precederá la revisión de precios tal y como se acredita en el expediente.

7. GARANTÍAS

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

El plazo para la constitución de la citada garantía será de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley 3/2011 de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8.- REQUISITOS LINGÜISTICOS

En todos los aspectos referidos a la utilización de las dos lenguas oficiales de la CCAA deberán cumplirse los siguientes requisitos:

8.1.- 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.

8.2.- 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 verbal con la ciudadanía (atención inicial, telefónica, contestadores, presencial, megafonía, reuniones...) se hará en lengua vasca.

Del mismo modo, se harán en euskera cualquier tipo de notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos de tráfico). Cuando un ciudadano o ciudadana así lo solicite, se harán en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

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.

8.3.- Uso con la administración

El contratista podrá exigir al adjudicatario que sean en euskera todas las comunicaciones verbales o escritas generadas en virtud de este contrato (facturas, contratos, informes, reuniones, consultas...).

Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 118.2 del TRLCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 223.f).

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y a las cláusulas del pliego técnico, 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 adjudicatario 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 la ejecución del mismo.

10. OBLIGACIONES LABORALES DEL ADJUDICATARIO

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, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

11. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario será responsable, durante la ejecución del servicio, de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio, público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo.

A tal efecto deberá disponer de la póliza de Seguro de Responsabilidad Civil exigida en la cláusula 7 del pliego técnico.

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 107 del TRLCSP y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

13. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Dadas las características del presente contrato no se establece plazo de garantía. Una vez efectuada la recepción formal del servicio, si no resultaren responsabilidades, se procederá a la devolución de la garantía constituida.

14. PENALIDADES AL ADJUDICATARIO POR INCUMPLIMIENTO

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento de horarios y plazos de ejecución del contrato, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,20 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

15. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

16. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

17. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado, de conformidad con lo previsto en los artículos 169 y 178 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por tratarse del supuesto contemplado en el artículo 174. e) de la misma.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los siguientes:

1.- Precio.

2.- Oferta técnica (Proyecto del servicio a ofrecer:

a.- Marco teórico y objetivos del proyecto. Grado de cohesión entre objetivos generales, específicos y actividades.

b.- Metodología de trabajo: 1. Indicadores de evaluación de objetivos, procesos y resultados. Procedimientos y soportes de evaluación. 2. Propuesta de coordinación y formación de monitores/as. 3. Propuesta de relación para con las familias. Permisos y protocolos. 4. Propuesta de coordinación con el Ayuntamiento y con agentes del municipio. 5. Propuesta para la observación y escucha de niñas y niños. 6. Propuesta para fomentar la participación de niñas y niños. 7. Propuesta para la integración de las personas con necesidades especiales.

c.- Calidad y actualidad en la forma de trabajar las líneas transversales. 1. Propuesta para garantizar la convivencia entre los géneros. 2. Propuesta para garantizar el uso del euskera. 3. Propuesta para garantizar la convivencia y la pluralidad.

d.- Adecuación de la propuesta a la realidad del municipio: 1. Propuesta para aprovechar las infraestructuras del pueblo, espacios naturales, espacios abiertos y servicios municipales en las colonias (biblioteca, parques, zona rural...). 2. Propuestas concretas para la coordinación con agentes municipales en el transcurso de las colonias (cantidad, dimensión, volumen, profundidad...).

3.- Mejoras. Propuesta para la gestión de las blogs, fotografías y vídeos de las colonias: accesibilidad y protección de la seguridad y la privacidad.

La negociación con los participantes podrá versar sobre los mencionados criterios de adjudicación, así como sobre cualquier aspecto económico, técnico y/o logístico referido estrictamente al objeto del contrato.

La negociación será llevada a cabo por la siguiente Mesa de Contratación:

- Presidente: Pedro Maria Garbizu Azkue, acalde o concejal en quien delegue.

- Miembros de la mesa:
  - Interventor: Pedro Etxarri Ollokiegi (Suplente: Lourdes Oiartzabal Otamendi).
  - Secretario municipal: Xabier Loiola Aristi (Suplente: Aitor Iztueta Garaikoetxea).
  - Responsable del Departamento de Euskara-Kultura: Xanti Val Zabaleta (Suplente: Joxemari Iraola Aranzadi)
  - Técnico de Juventud y Cultura de otro ayuntamiento: Josune Mayor Martínez
  - Secretaria de la mesa: Administrativa del departamento de Euskara-Kultura.

18. APTITUD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la letra e) de la cláusula 18.
Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. En caso de contratar por medio de algún representante, deberán utilizar un poder bastante otorgado específicamente a tal efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

19. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el siguiente lugar, horario y plazo:

LUGAR: Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Lezo
HORARIO: 8:00 – 13:30
PLAZO: Todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Esta licitación se anunciará, asimismo, en la página web www.lezo.eus o en el portal informático www.contratacion.euskadi.eus.

Estas se presentarán en el mismo lugar y horario indicados, durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio.

En el perfil de contratante se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 158.3 del TRLCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta "in situ" de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por télex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los licitadores deberán presentar un sobre cerrado en el cual figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COLONIAS ABIERTAS UDAN JOSTATZERA".

En el sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar el sobre también firmado.

El sobre contendrá los siguientes documentos:

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

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

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

e) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios establecidos en los artículos 75.1.a) y 78 e) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En relación con los medios señalados, los requisitos mínimos de solvencia que deberán reunir las empresas serán los siguientes:

- La solvencia económica deberá acreditarse mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- En cuanto a la solvencia técnica será imprescindible la acreditación de 2 años de experiencia laboral en proyectos similares.

- En cuanto a la solvencia técnica, será requisito imprescindible que la persona coordinadora posea un título universitario medio y que tenga el título de Directora de Tiempo Libre y tres años de experiencia en actividades de promoción de la infancia y la juventud (se deberán presentar fotocopias compulsadas).

- La acreditación de la solvencia se complementará, además, con los medios materiales o personales que los licitadores especifiquen en sus ofertas, cuya adscripción al contrato tendrá carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 64.2 del TRLCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del mismo a los efectos señalados en el art. 223. f).

- Las proposiciones deberán especificar, además, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de la ejecución del contrato.

- Asimismo será requisito que el personal que la parte adjudicataria designe para la actividad Udan Jostatzera posea el Título de Bachillerato o un Ciclo formativo de grado superior (Animación Sociocultural, Técnico Superior en Servicios Socioculturales...) y que el 40% de ellos esté en posesión del título de monitor/a de tiempo libre.

- El 100% del personal deberá certificar la aptitud lingüística correspondiente al perfil lingüístico 3 de administración, presentando el certificado correspondiente, en virtud del Decreto 263/1998. Por tanto, podrán presentarse el perfil lingüístico 2 de educación, el EGA u otros títulos equivalentes al perfil lingüístico 3 de administración.

- El personal debe acreditar que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. (Modificación del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, efectuada por la Ley 26/2015, de 28 de julio).

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

g) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) 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.

i) La dirección de correo electrónico en la que se efectuarán las notificaciones derivadas de este procedimiento, de acuerdo y con los efectos previstos en el art. 151.4 del TRLCSP.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras b) y c) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del TRLCSP. A la referida certificación deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

El certificado mencionado en el apartado anterior podrá ser expedido electrónicamente.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario. También se podrá presentar dicha documentación en fotocopia simple, pero en este caso el primer clasificado deberá acreditar la autenticidad de tales fotocopias mediante la aportación de los correspondientes originales.

20.- SELECCIÓN DE EMPRESAS E INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

La Mesa calificará la documentación incluida en el sobre. A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal como dispone el art. 22 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del órgano de contratación y en el perfil de contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles, según el art. 81 del citado Reglamento, los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

Una vez comprobada la personalidad, la capacidad y la solvencia de los participantes con arreglo a las cláusulas 18 y 19 de este pliego, la Mesa seleccionará a los que deben pasar a la siguiente fase y se les invitará a presentar oferta en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al del envío por correo electrónico del escrito de invitación.

21.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y NEGOCIACIÓN CON LOS PARTICIPANTES

Las empresas seleccionadas deberán presentar un único sobre cerrado en el cual figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COLONIAS ABIERTAS UDAN JOSTATZERA".

En el sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar el sobre también firmado.

El sobre contendrá los siguientes documentos:

1. Proposición técnica de las tareas a realizar.
2. Modelo de proposición económica.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....con domicilio en.....CP....., D.N.I. nº....., teléfono.....e-mail.....
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....
con domicilio en.....
CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº.....), que ha recibido invitación para participar en el procedimiento convocado por EL AYUNTAMIENTO DE LEZO para la contratación del SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COLONIAS ABIERTAS UDAN JOSTATZERA POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD declaro:

1) Que me comprometo a su ejecución por el precio de..... €, más..... €, correspondientes al.....% de I.V.A. para el monitor y por el precio de..... €, más..... €, correspondientes al.....% de I.V.A. para el director, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

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

En.....,a.....de.....de 20.....

Firma:

Recibidas las ofertas, se abrirá, en su caso, la fase de negociación de éstas en base a lo establecido en la cláusula 16 del presente pliego y/o a los aspectos económicos, técnicos y/o logísticos de las ofertas presentadas, referidos al objeto del contrato.
Terminada la negociación, los participantes que hayan cambiado de postura como consecuencia de aquélla deberán remitir su oferta final para que se proceda a la valoración y selección de la oferta económicamente más ventajosa.

22. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

A la vista de las proposiciones, una vez realizadas y concluidas, en su caso, las oportunas negociaciones con los participantes, la Mesa de Contratación valorará las ofertas de los licitadores, a cuyo efecto podrá pedir los informes técnicos que considere precisos, las clasificará por orden decreciente, y propondrá al órgano de contratación la adjudicación, en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato.

Con carácter previo a la adjudicación, se requerirá, en su caso, al primer clasificado para que, dentro del plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

a) Presentar la documentación justificativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. No será necesaria la presentación de esta documentación si las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición.

b) Presentar la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que, en su caso, se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la letra e) de la cláusula 18 de este pliego.

- Especificar los nombres, la cualificación profesional y la capacidad lingüística del personal responsable de la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la en la letra e) de la cláusula 18 de este pliego.

- En el caso de modificaciones en la relación presentada, los nuevos monitores también deberán cumplir los citados requisitos.

- En cualquier caso estos son los requisitos lingüísticos que se deberán cumplir: Teniendo en cuenta que los proyectos a gestionar están dirigidos a fomentar el uso del euskera y dado que las relaciones laborales se van a desarrollar en esta lengua, las personas participantes en los mencionados proyectos deberán acreditar la siguiente capacitación lingüística:

- - Coordinador/a: dado que quien se vayan a encargar de la coordinación deberá asumir tareas que requieran de capacidad tanto oral como escrita, deberá contar con un buen nivel de expresión oral y escrita.

- - Monitor: contarán con un buen nivel de expresión oral, al ser sus funciones de carácter social.

- En cuanto al procedimiento de acreditación del nivel de euskera de los monitores que no han presentado el certificado lingüístico correspondiente, el Servicio de Euskara valorará el mismo mediante la calificación de APTO o NO APTO.

- Corresponderá al adjudicatario la elección de trabajadores euskaldunes y garantizará que cuando surja cualquier sustitución se respeten las condiciones lingüísticas aquí expresadas.

- El personal debe acreditar que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. (Modificación del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, efectuada por la Ley 26/2015, de 28 de julio).

c) Presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, en su caso.
d) Presentar la copia de la póliza de seguro exigido.
e) Presentar los originales de los documentos que, en su caso, hubiese aportado en fotocopia simple en los sobres que configuran la proposición.

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

Recibida la documentación requerida, el órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato, notificándose a todos los licitadores y publicándose en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, que no podrá exceder de 5 días hábiles, el adjudicatario deberá realizar las siguientes actuaciones:

a) Comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.
b) Pagar los gastos de publicidad oficial en un solo Boletín y por una sola vez, cuyo importe máximo será de 300 €.

III. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

23. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, de aprobación de la Norma General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

25. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Las cuestiones controvertidas que se puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 40 a 49 del TRLCSP, o cualquiera de los regulados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Lezo a 1 de marzo de 2016.