OIARTZUNGO
UDALA

CONTRATO DE SERVICIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ADOLESCENCIA (TOPALEKUA) DE OIARTZUN

PROCEDIMIENTO ABIERTO

- PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES -

CÓDIGO EXPEDIENTE:	2025KO160002

CARÁTULA

1.- OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación del servicio de adolescencia (Topalekua) de Oiartzun.

Código CPV:
92000000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:
Abierto. Licitación electrónica.

3.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:
Tramitación ordinaria.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. El importe del presupuesto base de licitación es el siguiente:

Para la duración inicial de dos años del contrato, de 187.280 euros, más 18.728 euros correspondientes al IVA del 10%, en total de 206.008 euros (IVA incluido).

Es decir, de 93.640 euros al año, más 9.364 euros correspondientes al IVA del 10%, en total de 103.004 euros al año (IVA incluido).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, el desglose del presupuesto base de licitación anual es el siguiente:

Personal	69.140 €
Gastos fijos	13.000 €
Costes directos	**82.140 €**
Costes indirectos (7 %)	5.750 €
Beneficio industrial (7 %)	5.750 €
COSTE TOTAL/AÑO	**93.640 €**
IVA (10 %)	9.364 €

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

COSTE TOTAL/AÑO	**103.004 €**

Para la determinación del gasto de personal se ha tomado como referencia el Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa: "IV Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa para los años 2023-2025".

Las empresas licitadoras podrán formular ofertas por debajo de dicho importe, proponiendo otras cantidades determinadas y fijas.

No obstante, no se podrán minorar los 13.000 euros que componen el apartado de gastos fijos, es decir, no se admitirán rebajas en el apartado de gastos fijos. Además, esa cantidad destinada a gastos fijos debe destinarse obligatoriamente a la compra de material para esos servicios y a actividades concretas que requieran un coste adicional (adquisición de material, pago a personal especializado no adscrito al servicio...). Los importes se abonarán al adjudicatario, previa justificación por parte de éste de la prestación del servicio en las condiciones especificadas.

En las proposiciones que formulen los interesados se entenderán incluidos, además de los precios de contrata a todos los efectos, los gastos generados como consecuencia de la ejecución del contrato y todo tipo de impuestos que graven los distintos conceptos. No obstante, el Impuesto sobre el Valor Añadido deberá figurar desglosado en las ofertas, indicando el tipo y la cuantía que le sean de aplicación al contrato de acuerdo con su normativa reguladora.

4.2. Valor estimado del contrato:

374.560 euros, desglosado en los siguientes importes:
- Duración inicial del contrato (dos años): 187.280 euros
- Prórrogas del contrato (dos años): 187.280 euros
- Modificaciones del contrato: no se prevén

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:
De dos años, empezando el 15 de septiembre de 2025. Se prevén dos prórrogas del contrato, de un año cada una.

6.- GARANTÍA PROVISIONAL:
No se exige.

7.- GARANTÍA DEFINITIVA:
Equivalente al 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido.

8.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:
15 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante (www.oiartzun.eus).

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

OIARTZUNGO
UDALA

9.- EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE:
En el Perfil de Contratación del Ayuntamiento de Oiartzun en www.oiartzun.eus.

10.- VARIANTES:
No se admiten.

11.- SOLVENCIA:

11.1. La solvencia económica y financiera se acreditará a través de uno de estos medios:

- **El volumen anual de negocios** en el ámbito del objeto del contrato, referido al año de mayor volumen de los tres últimos años, deberá ser, al menos, de 93.640 euros.

  El volumen anual de negocios de la empresa licitadora o candidata se acreditará mediante sus cuentas anuales aprobadas e inscritas en el Registro Mercantil o, en su defecto, mediante las que consten en el Registro Oficial en el que deba estar inscrita. Los/as empresarios/as individuales no inscritos/as en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

- Disponer de un **seguro de indemnización por riesgos profesionales** por un importe no inferior al valor estimado del contrato (374.560 euros) que garantice el mantenimiento de la cobertura durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

  La acreditación del cumplimiento del requisito se realizará mediante la certificación expedida por el Asegurador en la que consten las cantidades aseguradas y los riesgos y el límite temporal del seguro, así como, en cada caso, el certificado que declare el compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro.

11.2. Solvencia técnica o profesional:

Deberá presentarse **relación de los principales servicios de la misma o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los últimos tres años**, indicando su importe, fechas y destinatarios, especificando si son entidades públicas o privadas.

Ello se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de dicho certificado, mediante una declaración del/a empresario/a; en su caso, estos certificados serán remitidos directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Será condición mínima que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea de 65.548 euros en servicios de la misma o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

Se tomará como criterio para la vinculación entre los servicios efectuados por el/la empresario/a y los servicios objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera situado en alguno de los establecidos en la normativa, y en caso contrario, la identidad entre los primeros dígitos en los códigos correspondientes dentro de la clasificación CPV.

La entidad contratante de los servicios podrá remitir directamente al órgano de contratación los certificados de buena ejecución de aquellos servicios cuyo destinatario haya sido una entidad del sector público.

Tratándose de un contrato no sujeto a regulación armonizada, si la licitadora es una nueva empresa, entendida como tal la que tenga menos de cinco años, se aplicará lo dispuesto en el artículo 90.4 de la LCSP.

11.3. Solvencia adicional: medios personales a adscribir al contrato:

La contratista deberá aportar el equipo de trabajo necesario para el cumplimiento del objeto del contrato y para la adecuada prestación del servicio. En concreto, en virtud de lo recogido en la cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas, se adscribirá al menos este personal al contrato:

- Coordinador/a técnico/a
- Dos educadores/as
- Un monitor/a

Dicho personal deberá cumplir estos requisitos:

- El/la coordinador/a técnico/a y los/as educadores/as:
  - Grado en Educación Social o Grado universitario medio o superior (Trabajo Social, Sociología, Psicología, Pedagogía y Magisterio). Las titulaciones indicadas podrán ser sustituidas por certificados de profesionalidad u otras titulaciones asimilables.
  - Formación específica en tiempo libre, infancia y juventud o al menos un año de experiencia en los mismos o similares puestos de trabajo.
- El/la monitor/a:
  - Diploma de monitor o monitora de actividades educativas de tiempo libre infantil y juvenil, expedido por el Gobierno Vasco o entidad equivalente, en el marco de la normativa vigente aplicable, o Certificado de profesionalidad en dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, o Título de Técnico o Técnica Superior en Animación Sociocultural y Turística o de Guía Técnico o Técnica en el Medio Natural y Tiempo Libre, o titulación equivalente expedida por el Gobierno Vasco u entidad equivalente, de acuerdo con la normativa vigente aplicable, u homologada.

Además, todo el personal que vaya a prestar el servicio, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio de 2015, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, deberá disponer de un certificado acreditativo de no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

Y en lo que respecta al euskera, el personal que vaya a prestar el servicio deberá tener el nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia (3er perfil lingüístico, título EGA o equivalente). En caso de no acreditar el conocimiento del euskera, el departamento de Normalización Lingüística del Ayuntamiento realizará la prueba correspondiente (el documento obtenido en dicha prueba no tendrá ningún valor al margen de esta adjudicación).

La empresa contratista garantizará que, en las sustituciones que puedan producirse, el nuevo personal cumplirá los requisitos del titular. Cualquier cambio en el personal inicial requiere el visto bueno del Ayuntamiento.

Este requisito contractual constituye una obligación esencial y, por tanto, su incumplimiento puede dar lugar a la imposición de penalidades o a la resolución del contrato, a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

1. CRITERIOS AUTOMÁTICOS.....51 PUNTOS

A) Precio (35 puntos)

Se valorará el precio ofrecido por las empresas licitadoras para la prestación del servicio. A la que oferte el precio más bajo se le otorgarán 35 puntos y a la que iguale el precio establecido 0 puntos. El resto de las ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{Pb}{Po} \times 35$$

Po= Oferta económica a valorar
Pb= Oferta más baja

En principio, tendrán la consideración de desproporcionadas o anormales aquellas que deban ser calificadas como tales conforme al artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

B) Formación (10 puntos)

B.1. Coeducación y prevención de la violencia sexista (máximo 5 puntos)

Se valorará la formación del equipo de trabajo de la empresa licitadora en coeducación y en prevención de la violencia sexista. Para ello, las licitadoras deberán presentar los títulos de formación del equipo de trabajo en los ámbitos mencionados. Sólo se tendrán en cuenta las titulaciones de formación reglada, con un máximo de 5 puntos, de esta

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

forma:

Formación de 0 a 50 horas …… ……... 0,25 puntos
Formación de 51 – 150 horas……..1,50 puntos
Formación de 151-250 horas……...3,00 puntos
Formación superior a 251 horas…….……5,00 puntos

B.2. Participación de adolescentes o competencias digitales en la adolescencia (máximo 5 puntos)

Se valorará la formación del equipo de trabajo de la empresa licitadora en materia de participación de adolescentes o competencias digitales en la adolescencia. Para ello, las licitadoras deberán presentar los títulos de formación del equipo de trabajo en esas materias. Las actividades formativas deberán tener una duración mínima de 4 horas para que puedan ser valoradas. Cada sesión de 4 horas se valorará con 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

C) Bolsa de horas para organización de actividades (6 puntos)

Se valorará la oferta de una bolsa de horas para la organización de actividades participativas dirigidas a adolescentes. Esa bolsa de horas se utilizará para la atención directa y el trabajo interno de los/as educadores/as y del/la monitor/a, y se podrá utilizar para la organización de actividades con los diferentes departamentos del Ayuntamiento y agentes locales (semana del deporte, semana de la movilidad, eventos solidarios-culturales, euskera...). Se otorgarán un máximo de 6 puntos, de la siguiente manera:

Bolsa de 10 horas……..…… ……....1,00 puntos
Bolsa de 20 horas..…….2,00 puntos
Bolsa de 30 horas……..…….....3,00 puntos
Bolsa de 60 horas…….……..6,00 puntos

2. CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR....49 PUNTOS

Memoria técnica (49 puntos)

Se valorará la memoria técnica presentada por las empresas licitadoras, en función de la calidad técnica, y teniendo en cuenta los siguientes subcriterios:

1. Fundamento teórico y objetivos del proyecto (máximo 8 puntos)

a. Encuadre del proyecto con el Sistema de Promoción Infantil y Juvenil de Gipuzkoa (máximo 2 puntos)
b. Relacionar adecuadamente el marco teórico, los objetivos concretos y las iniciativas que se proponen (máximo 2 puntos)
c. Realizar planteamientos concretos orientados a los diferentes tramos de edad de los destinatarios del servicio (máximo 2 puntos)

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

d. Incorporar la perspectiva de género en todo el proyecto, tanto en la justificación como en los objetivos, actividades, metodología e indicadores de evaluación (máximo 2 puntos)

2. Metodología de trabajo (máximo 25 puntos)

2.1 Concretar cómo se trabajará la atención directa y el ámbito comunitario (máximo 12 puntos)

a. Planteamiento general de atención directa (incluyendo coordinación y planificación) (máximo 2 puntos)
b. Propuestas de captación de nuevos usuarios (máximo 2 puntos)
c. Propuestas de trabajo para tramos de edad y transiciones (máximo 2 puntos)
d. Ámbitos de actuación y propuestas de intervención (máximo 2 puntos)
e. Explicar cómo se abordarán las líneas transversales. Propuesta de trabajo (euskera, inclusión, coeducación e igualdad de género e interculturalidad) (máximo 2 puntos)
f. Propuesta de trabajo en el ámbito digital (máximo 2 puntos)

2.2 Participación de los y las adolescentes en el servicio (del diseño a la evaluación y considerando todos los tramos de edad) (máximo 6 puntos)

2.3 Sistema de planificación y evaluación (máximo 4 puntos)

a. Evaluación mediante indicadores y estándares (máximo 1 punto)
b. Ficha de seguimiento individual y grupal (máximo 1 punto)
c. Recogida de datos (qué datos, cuándo, cómo, herramientas, recogida de datos y evolución) (máximo 1 punto)
d. Guiones de los informes de seguimiento trimestrales y de la memoria anual (máximo 1 punto)

2.4 Propuesta de organización interna (estructura, frecuencia de reuniones, contenidos) (máximo 3 puntos)

3. Adecuación de la propuesta a la realidad del municipio (máximo 12 puntos)

a. Estudio sociológico de los y las adolescentes de Oiartzun (máximo 3 puntos)
b. Propuesta de colaboración y coordinación con los agentes (máximo 2 puntos)
c. Propuestas concretas de intervención en iniciativas vecinales y populares (máximo 3 puntos)
d. Participación en proyectos comunitarios promovidos por el Ayuntamiento (máximo 4 puntos)

4. Comunicación (máximo 4 puntos)

a. Comunicación de atención a la ciudadanía. Difusión. A usuarios y agentes de la comunidad (máximo 4 puntos)

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

OIARTZUNGO
UDALA

La memoria contará como máximo con 75 páginas en formato DIN A4. No se computarán las portadas e índices que ayuden a comprenden la oferta.

Las propuestas que superen la longitud máxima establecida no quedarán excluidas del procedimiento; en ese caso se valorará el contenido hasta el número máximo de hojas admitidas.

Para ser admitidos a valoración general será necesario que las empresas licitadoras alcancen un límite mínimo del 50% de la puntuación en los criterios que se ajusten a juicios de valor y no sean evaluables mediante fórmulas. Así, no se tendrán en cuenta y no podrán continuar el procedimiento las ofertas que no alcancen los 24,5 puntos en la valoración de los criterios sujetos a juicios de valor.

13.- SUBROGACIÓN:
Sí.

14.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

- Condiciones mínimas laborales a cumplir.
- Condiciones para la igualdad de mujeres y hombres.
- Criterios lingüísticos mínimos a cumplir.

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

OIARTZUNGO UDALA

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.- El objeto del contrato basado en este pliego es el establecido en el apartado 1 de la carátula, en las condiciones determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el presente pliego y en la oferta que resulte adjudicataria del contrato, que tendrán carácter contractual.

2.- El objeto del presente contrato constituye un único lote.

3.- La codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al objeto del contrato, es el determinado en el apartado 1 de la carátula.

4.- No se admitirá la propuesta de ofertas alternativas.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

1.- La duración del contrato es el que se especifica en el apartado 5 de la carátula.

2.- Las prórrogas serán acordadas por el órgano de contratación y de obligado cumplimiento para la empresa contratista, siempre que se manifiesten con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En cualquier caso, las prórrogas deben acordarse expresamente.

3.- La empresa contratista incurrirá en mora si incumple los plazos establecidos para la ejecución del contrato y, en su caso, los plazos parciales, sin que sea necesaria la previa advertencia de la Administración para su reconocimiento.

4.- No obstante, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

3. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1.- El presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato son los que se especifican en el apartado 4 de la carátula.

2.- Las empresas licitadoras podrán mejorar el importe determinado ofertando una

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

cantidad inferior, proponiendo una cantidad concreta y fija distinta, respetando lo establecido con respecto a los gastos fijos.

3.- Las proposiciones de las empresas interesadas comprenderán, a todos los efectos, no sólo los precios de la contrata, sino también los gastos generados por la prestación del servicio y los impuestos de toda índole que graven los distintos conceptos. No obstante, en las ofertas deberá figurar el desglose por el Impuesto sobre el Valor Añadido, con indicación del tipo y cuantía aplicables al contrato de acuerdo con su normativa reguladora.

4. FINANCIACIÓN

Para el abono del precio del contrato está prevista su financiación con cargo al presupuesto del presente ejercicio en la partida que se detalla en el expediente. Asimismo, el órgano competente en materia de presupuestos consignará los créditos necesarios en los presupuestos de los ejercicios siguientes afectados.

5. FORMA DE PAGO

1.- El pago del precio del contrato se efectuará mediante el abono mensual correspondiente a los servicios efectivamente prestados o a los trabajos efectivamente realizados, tras la presentación de la correspondiente factura por la empresa contratista, que será supervisada y verificada por la técnica municipal responsable del contrato y, en su caso, aprobada por el órgano competente. Asimismo, la factura deberá haber cumplido los trámites establecidos en las disposiciones vigentes.

Una vez aprobada la factura, ésta será abonada dentro de los plazos legalmente previstos en el artículo 198 de la LCSP.

2.- Conforme a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, las entidades obligadas a emitir factura electrónica, deberán remitir sus facturas en formato electrónico a través de la Sede Electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, dirección: https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua, al que el Ayuntamiento de Oiartzun está adherido, utilizando los códigos DIR3 del Ayuntamiento:

1. Oficina Contable: L01200631
2. Órgano Gestor: L01200631
3. Unidad Tramitadora: L01200631

3.- Asimismo, junto con la factura, la contratista deberá presentar los justificantes de pago de nóminas y seguridad social de los trabajadores (nóminas selladas por el banco correspondiente, hojas TC1 y TC2 y listado de personas contratadas desagregado por sexo). También el certificado negativo por comparecencia en la Tesorería General de la Seguridad Social a que se refiere el artículo 42 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, el órgano de contratación podrá requerir documentación complementaria que acredite el cumplimiento de las obligaciones por parte de la empresa contratista.

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

OIARTZUNGO
UDALA

6. REVISIÓN DE PRECIOS

Teniendo en cuenta las características de la prestación objeto del contrato, no procederá la revisión de precios.

7. GARANTIAS

a) Garantía provisional: no se exige garantía provisional.

b) Garantía definitiva: la empresa licitadora que presente la proposición más ventajosa en la licitación de este contrato deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido, para garantizar el cumplimiento de los compromisos que asume.

   El plazo para la constitución de esta garantía será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento al que se refiere la cláusula 13.2 de este pliego. La forma de prestación de la garantía podrá ser cualquiera de las previstas en el artículo 108 de la LCSP. La constitución de la garantía podrá acreditarse por medios electrónicos. En caso de incumplimiento de este requisito por causas imputables al oferente, el Ayuntamiento no procederá a la adjudicación a su favor.

   Transcurrido el plazo de garantía, se procederá a su devolución en su totalidad o, en su caso, en parte, siempre que se hayan cumplido todas las obligaciones contractuales. Dicha devolución se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP.

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

OIARTZUNGO
UDALA

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1.- La adjudicación del presente contrato se realizará por el procedimiento abierto y siguiendo la tramitación ordinaria.

2.- La adjudicación del contrato se realizará sobre la base de los criterios especificados en el apartado 12 de la carátula, en virtud de la mejor relación calidad-precio.

3.- La oferta realizada por la licitadora que resulte adjudicataria se incorporará íntegramente al contenido del contrato, siendo de obligado cumplimiento todo aquello que suponga una mejora respecto a este pliego.

9. PUBLICIDAD DE LA LICITACION

El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus) alojado en la Plataforma de Contratación de Euskadi.

10. APTITUD PARA CONTRATAR

1.- Podrán concurrir a esta licitación todas las personas físicas o jurídicas con capacidad jurídica y de obrar, siempre que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y que no se encuentren incursas en alguno de los supuestos de prohibición de contratar previstos en el artículo 71 de la LCSP.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al 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, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

2.- Además, los/as empresarios/as deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

3.- Cuando varios/as empresarios/as estén interesados en concurrir conjuntamente a la contratación podrán constituir una unión temporal al efecto, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación en su favor. En este caso, los/as empresarios/as quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un/a representante o apoderado/a único/a de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

4.- Cada empresa licitadora podrá presentar una única proposición. Además, la

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

licitadora que haya presentado una proposición individualmente no podrá presentar ninguna proposición en unión temporal con otras o figurar en más de una unión temporal. No se admitirán todas las proposiciones firmadas por una licitadora que no cumpla estas condiciones.

5.- La presentación de la proposición supone la aceptación plena y total por parte de la licitadora de todas y cada una de las cláusulas de este pliego y demás documentos contractuales, sin excepción alguna, y el reconocimiento responsable de la exactitud de todos los datos presentados y del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos para la contratación del servicio.

6.- SOLVENCIA

Las empresas licitadoras deberán reunir los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en el apartado 11 de la carátula.

La licitadora que presente la mejor oferta deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en el momento y forma establecidos en la cláusula 13.2 de este pliego.

Adicionalmente, la empresa estará obligada a adscribir al contrato los medios personales mínimos especificados en el apartado 11.3 de la carátula, que deberán cumplir los requisitos especificados en el mismo. A tal fin, las licitadoras deberán adoptar el compromiso de adscribir al contrato los medios personales para la prestación del servicio, según el modelo del **Anexo I** de este pliego, y deberán presentarlo junto con la declaración del artículo 140 de la LCSP.

La licitadora que presente la mejor oferta acreditará los extremos recogidos en el compromiso de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 13.2 de este pliego.

11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

1.- El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el Ayuntamiento de Oiartzun (Done Eztebe plaza 1), de 8:00 a 14:00 horas, todos los días hábiles, a partir del día en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Perfil del Contratante, hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones. Asimismo, el acceso a los pliegos y a la documentación complementaria podrá realizarse a través del mismo perfil, en www.oiartzun.eus.

Plazo: las propuestas **se presentarán en un plazo límite de QUINCE (15) DÍAS NATURALES** contados a partir del **día siguiente a aquel en que se publique el referido anuncio en el Perfil del Contratante (www.oiartzun.eus).**

2.- Las proposiciones se presentarán mediante la plataforma de licitación electrónica www.contratación.euskadi.eus.

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

3.- Para el envío de documentación, notificaciones y comunicaciones, habrá que guiarse por lo recogido en el **Anexo IV** de este pliego de condiciones.

4.- En el momento de la designación de los documentos/contenidos se tendrán en cuenta las indicaciones de la siguiente cláusula, en la que se indica el contenido documental a incluir en los archivos electrónicos "A", "B" y "C".

5.- Las ofertas serán confidenciales, por lo que se tomarán las medidas oportunas para garantizar que las ofertas son secretas hasta que la licitación se haga pública.

11. BIS. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1.- Las proposiciones se presentarán en los **ARCHIVOS ELECTRÓNICOS "A", "B" y "C"** que se indican a continuación, por las personas licitadoras o por las personas que actúen como representantes de las personas licitadoras.

2.- **El ARCHIVO ELECTRÓNICO "A"** contará con el título de **"CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR"**, y contendrá los siguientes documentos:

- **Declaración responsable**, según modelo del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

  El formulario normalizado del DEUC está disponible para ser rellenado electrónicamente en esta dirección web: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

  Asimismo, en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oiartzun está disponible el formato XML para que las licitadoras puedan importar y rellenar el DEUC.

  Las licitadoras deberán rellenar únicamente los apartados II y III, IV y VI. A estos efectos, se deberán seguir las orientaciones contenidas en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (publicada en el BOE del 8 de abril de 2016).

  Las empresas licitadoras no están obligadas a facilitar información relativa a los motivos de exclusión por parte de sus posibles subcontratistas.

  La empresa licitadora deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos, en caso de ser propuesta como adjudicataria o de ser requerida para ello (en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar su buen desarrollo).

  ** En el caso de que varias empresas acudan a esta licitación en unión temporal de empresas, cada una de ellas presentará una declaración responsable, y*

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

proporcionará la información solicitada para esos casos en el formulario del Documento Europeo Único de Contratación.

Asimismo, deberá aportarse el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los/as empresarios/as que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. En el escrito de compromiso se indicará: los nombres y circunstancias de los/as que la constituyan; la participación de cada uno/a de ellos/as, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios/as del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los/as representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

*** Las empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad en la forma prevista en los artículos 67 y 68 de la LCSP.*

Además de la declaración responsable, las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento 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.

El órgano de contratación o la mesa de contratación, en cualquier momento, podrán exigir justificación documental del cumplimiento de los requisitos declarados por las licitadoras mediante la declaración responsable. La licitadora dispondrá de un plazo suficiente para presentar la documentación requerida, que no podrá ser superior a 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la recepción del requerimiento. La falta de presentación del requerimiento en forma en el plazo señalado tendrá la consideración de retirada de la oferta por la licitadora y supondrá su exclusión del procedimiento.

- **Compromiso de medios personales a adscribir al contrato,** según modelo del **Anexo I** de este pliego.

- **Una dirección de correo electrónico habilitada** para realizar notificaciones y comunicaciones surgidas de este procedimiento de contratación, por medios electrónicos.

3.- **El ARCHIVO ELECTRÓNICO "B"** contará con el título de **"DOCUMENTACIÓN A VALORAR MEDIANTE CRITERIOS SUJETOS A JUICIOS DE VALOR"**, y contendrá los siguientes documentos

- **Memoria técnica,** que deberá recoger los puntos, apartados y subapartados especificados en el apartado 12.2 de la carátula.

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

La memoria contará como máximo con 75 páginas en formato DIN A4. No se computarán las portadas e índices que ayuden a comprenden la oferta.

Las propuestas que superen la longitud máxima establecida no quedarán excluidas del procedimiento; en ese caso se valorará el contenido hasta el número máximo de hojas admitidas.

Para ser admitidos a valoración general será necesario que las empresas licitadoras alcancen un límite mínimo del 50% de la puntuación en los criterios que se ajusten a juicios de valor y no sean evaluables mediante fórmulas. Así, no se tendrán en cuenta y no podrán continuar el procedimiento las ofertas que no alcancen los 24,5 puntos en la valoración de los criterios sujetos a juicios de valor.

** En este archivo electrónico no podrá figurar ningún dato que deba ir en el otro sobre, referente a la documentación a valorar mediante criterios automáticos. La consecuencia será la exclusión de la licitación y no se abrirá el archivo electrónico "C".*

4.- **El ARCHIVO ELECTRÓNICO "C"** contará con el título de **"DOCUMENTACIÓN A VALORAR MEDIANTE CRITERIOS AUTOMÁTICOS"**, y contendrá los siguientes documentos:

- **Propuesta,** según el modelo de proposición recogido en el **Anexo II** de este pliego, debidamente cumplimentado.

- En su caso, (i) los **títulos de formación reglada** que acrediten que el equipo de trabajo tiene formación en coeducación o prevención de la violencia sexista, y (ii) **títulos de formación**, de actividades formativas de al menos 4 horas, que acrediten que el equipo de trabajo tiene formación en participación de adolescentes o competencias digitales en la adolescencia.

  **En el caso de que las empresas licitadoras no tengan en cuenta en sus ofertas el convenio colectivo que resulte aplicable, en cuanto a gastos de personal, podrán ser excluidas por incurrir en baja negligente, al no garantizar la viabilidad económica del servicio.*

  ***Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.*

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

**** No se admitirán proposiciones económicas que no hayan sido redactadas conforme al modelo o que adolezcan de omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la mesa de contratación estime fundamental para considerar la oferta.*

***** Para la subsanación de los errores aritméticos que puedan detectarse en el desglose de la oferta de precios, se tomarán como válidas las cifras del precio base y del IVA aplicable y se realizarán de oficio los cálculos correspondientes para la obtención del precio total.*

****** En ningún caso debe incluirse en este archivo la memoria técnica o cualquier otro dato valorable mediante criterios sujetos a juicios de valor, ya que deben incluirse en el archivo electrónico "B". En caso de inclusión de cualquiera de esos datos en el archivo electrónico "C", no se valorarán los mismos, por lo que únicamente se le asignarán los puntos correspondientes a los criterios de valoración automática, en su caso.*

12. MESA DE CONTRATACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- El órgano de contratación contará con la ayuda permanente de la mesa de contratación del Ayuntamiento de Oiartzun. Asimismo, podrá asistir a las labores de asesoramiento cualquier técnico municipal que solicite la mesa.

2.- Así, la mesa de contratación abrirá los archivos electrónicos “A” en las oficinas del Ayuntamiento de Oiartzun (Plaza Done Eztebe 1) en los días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Tanto esta convocatoria inicial como las posibles modificaciones se publicarán en el perfil del contratante (www.oiartzun.eus). No obstante, podría considerarse procedente alguna otra forma de notificación.

En ese acto, la mesa de contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, indicando si reúnen los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración.

A requerimiento del órgano de contratación o de la mesa de contratación, las empresas licitadoras deberán subsanar la declaración responsable si no se ha presentado o si la presentada no está debidamente cumplimentada. En estos casos, se concederá a la licitadora/s afectada/s un plazo de 3 días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de subsanación. Transcurrido dicho plazo sin haber procedido a la subsanación, el órgano o mesa de contratación entenderá que la licitadora ha desistido de su oferta.

En el mismo acto, la mesa de contratación abrirá los archivos electrónicos “B” de las ofertas admitidas, es decir, los documentos a valorar mediante criterios sujetos a juicios de valor, y se le remitirán a la técnica responsable correspondiente, para que realice la

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

valoración.

3.- El órgano de contratación publicará en tiempo oportuno en el perfil de contratante, en la dirección www.oiartzun.eus, la fecha en la que tendrá lugar el acto de apertura de los archivos electrónicos "C", una vez valorados los documentos recogidos en el archivo electrónico "B".

En dicho acto la mesa de contratación expresará cuáles son las proposiciones admitidas, las rechazadas y los motivos para ello. Asimismo, informará sobre cómo se ha valorado la documentación a valorar mediante criterios sujetos a juicios de valor y, por último, abrirá los archivos electrónicos "C" de las propuestas admitidas, es decir, los documentos a valorar mediante criterios automáticos.

Tras rechazar las ofertas que no cumplan los requisitos y condiciones establecidos en los pliegos, evaluará y clasificará el resto de las ofertas. En el caso de que se identifiquen ofertas anormalmente bajas, la mesa seguirá el procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP.

4.- Finalmente, la mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a favor de la empresa licitadora que obtenga la mejor puntuación.

5.- En todo caso, la mesa de contratación podrá solicitar en cualquier momento los informes técnicos y jurídicos que considere necesarios para el examen de la documentación presentada por las empresas o para la evaluación de las ofertas.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

1.- **Clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación.**

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, junto con el acta, la correspondiente propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios de adjudicación e identificando la oferta que tenga mejor relación calidad-precio.

2.- **Presentación de documentación justificativa del cumplimiento de requisitos previos por la licitadora que haya presentado la mejor oferta.**

Una vez acordada la propuesta de adjudicación, se requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta en virtud del artículo 145 de la LCSP, para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Documentos acreditativos de la identidad de la persona licitadora:

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

- Si la licitadora fuese persona jurídica, la identidad se acreditará mediante escritura de constitución o, en su caso de modificación, cuando dicho requisito fuera exigible, inscrita en el Registro Mercantil. Si no, deberá aportar documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.
- Si la licitadora fuera persona física, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

b) Documentación acreditativa de la representación que ostenta la persona firmante de la oferta (en caso de que este actúe en nombre de otra persona, física o jurídica).

c) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

d) Impuesto sobre Actividades Económicas: alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

e) Documentación acreditativa de la clasificación empresarial, solvencia económica, financiera y técnica de que dispone para contratar, de acuerdo con la declaración efectuada en la fase de presentación de ofertas.

f) En el caso de que la licitadora haya manifestado en la declaración responsable que completará su solvencia con medios externos, el compromiso recogido en el artículo 75.2 de la LCSP.

g) En el marco de su compromiso de adscripción de medios personales para la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 76.2 de la LCSP, los documentos acreditativos de su existencia y del cumplimiento de los requisitos exigidos. Si no se acredita documentalmente la aptitud del euskera, el departamento de Normalización Lingüística del Ayuntamiento realizará la prueba correspondiente.

h) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

No obstante lo dispuesto anteriormente, en caso de indicar que está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Empresas Licitadoras y Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi y salvo prueba en contrario, la empresa licitadora quedará exenta de presentar la documentación justificativa de las circunstancias que consten en el Registro.

Cuando no conste en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

Sector Público o en el Registro de Empresas Licitadoras y Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi la acreditación de alguno de los requisitos exigidos en la inscripción, la empresa deberá realizarla por alguno de los medios establecidos en la LCSP.

El Ayuntamiento, siempre que sea posible, practicará de oficio las actuaciones oportunas para la comprobación de todos los aspectos requeridos en esos apartados. En caso contrario, requerirá la aportación de la citada documentación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediendo a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, sin IVA, en concepto de penalidad, y se le requerirá la misma documentación al siguiente candidato en puntuación.

** En el caso de las uniones temporales de empresa, para decidir la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la unión temporal se sumarán las características acreditadas para cada una de las empresas que la compongan.*

A los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto a los/as empresarios/as que concurran agrupados/as se atenderá, en la forma que reglamentariamente se determine, a las características acumuladas de cada una y cada una de ellas y ellos, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 5 del artículo 69 de la LCSP para los/as empresarios/as no españoles/as de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo.

El régimen de acumulación de clasificaciones será el establecido reglamentariamente.

3.- **Adjudicación**

Una vez constituida la garantía definitiva y aportada la documentación señalada, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes.

La adjudicación será motivada, se notificará las empresas licitadoras por medios electrónicos y, simultáneamente, será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus).

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en el que debe formalizarse de acuerdo con el artículo 153.3 de la LCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, esta deberá acreditar la constitución de dicha unión, en escritura pública y aportando el NIF asignado a la unión, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

1.- El contrato adquirirá fuerza jurídica mediante su formalización.

2.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la remisión la notificación de la adjudicación a las licitadoras. Dicho documento será título suficiente para acceder a cualquier registro público. Sin embargo, la contratista podrá exigir la elevación a escritura pública del contrato, siendo a su cargo los gastos correspondientes.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se haya interpuesto recurso que dé lugar a la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en el plazo máximo de 5 días a contar desde el siguiente al requerimiento. Del mismo modo se procederá cuando el órgano competente para resolver el recurso levante la suspensión.

3.- La formalización del contrato será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus).

4.- En el plazo de 15 días desde la formalización del contrato, la empresa contratista deberá presentar la siguiente documentación relativa a la coordinación de las actividades que va a realizar:

- Certificación del modo de organización de la prevención adoptada.
- Evaluación de riesgos en relación con su actividad y planificación de la actividad preventiva.
- Certificado de aptitud médica del personal para el desempeño de su puesto de trabajo (vigilancia de la salud).
- Certificado acreditativo de que los trabajadores han recibido la información y formación necesaria sobre la actividad que realizan.
- Certificado de entrega de los Equipos de Protección Individual necesarios para las actividades de los puestos de trabajo del personal, así como certificado de haber recibido la información y formación necesarias para su utilización.
- Documento firmado por el personal acreditativo de haber recibido la información e instrucciones necesarias para el desarrollo de los trabajos en los salones e instalaciones del Ayuntamiento de Oiartzun.
- Relación del personal que va a realizar los trabajos. Esta lista se mantendrá actualizada, ya que no permitirá el ingreso en el centro de trabajo del personal no incluido en la lista.
- RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones), RNT (Relación Nominal de los Trabajadores), certificados de cotización e ITA (Informe de Trabajadores en Alta) y certificados de pago de cuotas y obligaciones tributarias a la Seguridad Social.
- Copia de las pólizas de responsabilidad civil relativas a la actividad desempeñada.

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

OIARTZUNGO
UDALA

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El órgano de contratación designará a una persona responsable del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP, 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.

La persona responsable del contrato será la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación.

2.- La empresa contratista está obligada a ejecutar el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados en su caso.

La demora de la contratista no dará lugar a preaviso por parte de la Administración. Cuando la contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá acordar la resolución del contrato o la imposición de las penalidades previstas en el artículo 193 de la LCSP.

3.- El contrato se entenderá aceptado por la contratista a su "riesgo y ventura", con arreglo al artículo 197 de la LCSP.

4.- Asimismo, con carácter previo al inicio de la actividad, la empresa contratista deberá acreditar por escrito haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva, así como el cumplimiento de las obligaciones de información y formación respecto al personal que vaya a prestar sus servicios en el centro de trabajo, todo ello teniendo en cuenta lo recogido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de prevención de riesgos laborales.

5.- La ejecución del contrato se ajustará a las cláusulas establecidas en el mismo y a las condiciones que figuran en los pliegos, así como a las instrucciones que para su interpretación diere a la contratista el órgano de contratación. El contrato se ejecutará bajo la dirección, inspección y control del Ayuntamiento, quien podrá ejercer dichas facultades tanto por escrito como verbalmente.

6.- La contratista estará obligada a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales, mejoras y proposiciones que se determinen en su oferta.

7.- La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que realice y de las prestaciones y servicios que preste, así como de las consecuencias que puedan derivarse para la Administración o para terceros de las omisiones, defectos, métodos inadecuados o consecuencias incorrectas en la ejecución del contrato.

8.- Igualmente, si como consecuencia de una acción u omisión imputable a la contratista

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

o a personas de ella dependientes, la Administración considerare comprometida la buena marcha del contrato, podrá ordenar la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del contrato.

16. CONDICIÓNES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Según el artículo 202 de la LCSP, se establecen como condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes, que serán exigibles de la misma forma a la contratista y a todas las subcontratistas:

Todas las condiciones recogidas en esta cláusula son obligaciones esenciales del contrato y, por tanto, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 202.3 de la LCSP, su incumplimiento puede conllevar la imposición de penalidades o la resolución del contrato, a los efectos de lo previsto en el artículo 211.f).

16.1. CONDICIONES LABORALES MÍNIMAS A CUMPLIR

1.- La persona contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, Convenios Colectivos, y de seguridad, salud e higiene en el trabajo, así como en materia de prevención de riesgos laborales, fiscal, de protección del empleo, de igualdad de género y de inserción sociolaboral de personas con discapacidad respecto de los trabajadores que utilicen en el servicio de este contrato, sin que la Administración tenga responsabilidad alguna por su incumplimiento.

En particular, en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales, la empresa contratista deberá adoptar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean obligatorias o necesarias para prevenir los riesgos para la integridad o salud de los trabajadores afectados por el objeto del contrato.

2.- La empresa adjudicataria, previamente a la firma del contrato, deberá indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato. Además, una vez adjudicado el contrato, deberá aportar la mayor información posible sobre las condiciones de trabajo que se aplicarán a este personal.

3.- La empresa contratada 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 cada persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

Asimismo, durante la ejecución del contrato, la empresa contratista estará obligada a mantener las condiciones de trabajo del personal adscrito al contrato de acuerdo con el convenio colectivo de aplicación, sin empeorarlas; ello, sin perjuicio de la posible pérdida de vigencia posterior de dicho convenio como consecuencia de la aplicación a los convenios colectivos de las previsiones legales o convencionales relativas a la

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

finalización de su vigencia. Esta obligación se entenderá cumplida cuando se mantengan las condiciones de trabajo pactadas inmediatamente antes de la pérdida de vigencia del convenio, en su caso. En cualquier caso, se entenderá que se mantienen las condiciones de trabajo cuando las mismas hayan sido modificadas por acuerdo entre la empresa contratista y la representación de los trabajadores. No obstante, en ningún caso las condiciones salariales podrán ser inferiores a las establecidas en el convenio colectivo sectorial aplicable. La contratista deberá aportar al órgano de contratación la información o documentación necesaria para acreditar esta circunstancia.

4.- Igualmente, la empresa contratada estará obligada a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

5.- Los gastos ocasionados por el cumplimiento de las obligaciones recogidas en la presente cláusula correrán a cargo de la contratista y estarán incluidos en el precio ofertado para la ejecución del contrato.

6.- En caso de subcontratación, la empresa subcontratista estará obligada a lo dispuesto en la presente cláusula. La empresa contratista deberá acreditar la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como las obligaciones en materia de seguridad, salud e higiene y prevención de riesgos laborales, debiendo informar de ello al órgano de contratación.

7.- Cuando por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula por la empresa contratista se penalice a la entidad contratante a asumir las consecuencias económicas derivadas de dicho incumplimiento, repercutirá las mismas en la contratista. A tal efecto, la Administración contratante tendrá derecho a las actuaciones administrativas o judiciales necesarias hasta que se recupere la totalidad de la cantidad abonada.

16.2. CONDICIONES PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

1.- La empresa contratista deberá establecer, en la ejecución del contrato, medidas que garanticen la igualdad de mujeres y hombres en cuanto al acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad, estabilidad laboral y duración y organización de la jornada de trabajo, así como la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2.- En este sentido, la empresa contratista deberá dar cumplimiento a los principios y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

3.- La empresa contratista deberá generar y utilizar información desagregada por sexo en todos los registros, inscripciones, bases de datos y memorias generadas en la prestación del servicio, recogiendo todos los datos desagregados por sexo y utilizando indicadores de género en los informes y memorias correspondientes.

4.- Asimismo, la empresa contratista deberá tener en cuenta la perspectiva de género en la ejecución del contrato y utilizar un lenguaje no sexista e inclusivo en toda la documentación, publicidad, imagen o material. Asimismo, deberá evitar imágenes o estereotipos sexistas que sugieran discriminación de las mujeres, y deberá promover valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y diversidad de roles e identidades de género.

5.- La empresa contratista garantizará que se adopten medidas para evitar el acoso sexual o por razón de sexo.

6.- Adicionalmente, en el caso de que la empresa adjudicataria cuente con una plantilla igual o superior a 50 personas, deberá contar con un Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que deberá estar inscrito en el correspondiente registro laboral. Una vez iniciada la ejecución del contrato, la empresa deberá comprobar la aplicación del plan.

7.- Además, la empresa contratista deberá garantizar la participación respetuosa en todas las actividades del proceso, teniendo en cuenta la diversidad de origen, la diversidad funcional y sexual. Por tanto, las actividades y el lenguaje deberán adaptarse de forma integradora para lograr la igualdad de oportunidades y las mismas condiciones. No se utilizarán ni el lenguaje ni las imágenes estereotipadas, racistas, xenófobas y discriminatorias en el proceso, ni en los materiales ni en los demás soportes.

16.3. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS MÍNIMAS A CUMPLIR

1.- El presente contrato está sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, y regulado, entre otros, en el Plan de Uso Interno del Ayuntamiento.

2.- La empresa contratista se regirá por la normativa lingüística del Ayuntamiento en todas las actividades objeto del contrato, tanto orales como escritas, por lo que las relaciones orales y escritas de la empresa con el Ayuntamiento se ajustarán a la lengua de trabajo del Ayuntamiento, de acuerdo con la posibilidad establecida en el Capítulo III del Decreto 179/2019, de 19 de noviembre. El Ayuntamiento de Oiartzun prioriza el uso del euskera tanto en sus relaciones internas como externas. En este sentido, el Ayuntamiento podrá solicitar al adjudicatario que sean en euskera todo tipo de comunicaciones orales y escritas

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

(contratos, facturas, informes, reuniones, consultas...) que se generen a través de este contrato.

3.- Así pues, la lengua principal de servicio será el euskera, siendo obligación de la empresa contratada adoptar las medidas necesarias para garantizarlo, pudiendo contar con la colaboración y asesoramiento del departamento de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Oiartzun.

Por lo tanto, en la ejecución de este contrato se asegurarán las relaciones en euskera con la ciudadanía, de acuerdo con los criterios establecidos en el plan municipal para las relaciones con la ciudadanía, respetando en todo caso los derechos lingüísticos de la ciudadanía; la primera palabra se les hará en euskera.

Asimismo, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que se dirijan a la ciudadanía (impresos, notas, avisos, horarios y otros documentos) se realizarán en euskera, y cuando el ciudadano lo solicite o sea estrictamente necesario se realizarán en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

La empresa contratada deberá garantizar la corrección y adecuación de los textos en euskera utilizados en la prestación del servicio. A tal efecto, los textos de gran difusión y/o uso recurrente se trasladarán al departamento de Normalización Lingüística del Ayuntamiento, a fin de comprobar su corrección y, si el nivel fuera inadecuado, se requerirá a la empresa para que lo corrija por su cuenta

4.- De la misma forma, en la medida en que se relacionen con la Administración y con terceros, las personas que vayan a llevar a cabo el servicio deberán garantizar unas condiciones equivalentes a las que debería reunir la propia Administración en cuanto a sus competencias lingüísticas. Por ende, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a prestar, el personal que se adscribirá al contrato deberá tener, en cuanto al euskera, el nivel de competencia C1 del Marco de Referencia Europeo (EGA o equivalente), de acuerdo con el apartado 11.3 de la carátula.

La empresa deberá acreditar, con carácter previo a la adjudicación del contrato, que los medios personales que van a prestar el servicio disponen de la competencia lingüística requerida. Asimismo, en caso de que se incorporen nuevas personas que presten el servicio con posterioridad a la contratación de la empresa, éstas deberán acreditar la capacitación lingüística requerida.

En los supuestos de subrogación, en caso de que los/as trabajadores/as no cumplan la competencia lingüística requerida, se acordarán las medidas necesarias para garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía y de sus clientes para poder formalizar el contrato en euskera.

5.- Los rótulos, notas, señales, carteles y demás elementos y comunicaciones del paisaje lingüístico general se realizarán mediante pictograma y estarán acompañados de un mensaje explicativo en euskera. Cuando no sea posible hacerlo por pictograma, si los

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

mensajes son conocidos o comprensibles, se harán en euskera. Excepcionalmente, cuando los dos casos anteriores sean imposibles, se realizarán en bilingüe, dando prioridad al euskera, previo acuerdo con el Ayuntamiento.

6.- La persona responsable del contrato realizará el seguimiento del cumplimiento de las condiciones lingüísticas establecidas en la misma forma y en los mismos plazos que el resto de condiciones, informando de ello al departamento de Normalización Lingüística del Ayuntamiento. Posteriormente, el departamento de Normalización Lingüística realizará su valoración proponiendo su visto bueno o medidas correctoras.

16.4. SUBROGACIÓN

1.- De conformidad con las obligaciones establecidas en el convenio laboral aplicable, la empresa adjudicataria de este contrato deberá subrogarse en la posición de la anterior empresa respecto de los contratos laborales de algunos/as trabajadores/as.

La relación del personal y las condiciones de sus contratos actuales, datos facilitados por la actual empresa adjudicataria, se recogen en el **Anexo III** de este pliego, a los efectos de poder evaluar los costes laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP.

El establecimiento de esta obligación en ningún caso supone la creación o el reconocimiento de vínculo laboral o funcionarial alguno del personal contratado por la empresa adjudicataria, o por las empresas subcontratadas por esta, con el Ayuntamiento de Oiartzun.

En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por la antigua empresa contratista al órgano de contratación, la empresa contratista tendrá acción directa contra la antigua contratista.

2.- Las trabajadoras y los trabajadores que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario/a, que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

3.- La empresa saliente deberá facilitar a la entrante los siguientes documentos:

a) Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago en la Seguridad Social, así como el certificado al que se refiere el artículo 42 ET.
b) Fotocopia de los cuatro últimos recibos de salarios del personal afectado.
c) Fotocopia de los TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.
d) Relación de personal, especificando nombre y apellidos, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, categoría o grupo profesional, jornada, horario, modalidad de contratación y fecha del disfrute de sus vacaciones. Si el trabajador y

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

la trabajadora es representante legal de las trabajadoras y los trabajadores, se especificará el período de mandato del mismo.

e) Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación.
f) Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajadora y trabajador afectado/a, en los que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales, no quedando pendiente cantidad alguna. Estos documentos deberán estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha de inicio del servicio de la nueva titular.

4.- Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la empresa contratista deberá responder de los salarios impagados a las trabajadoras y los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última.

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

17. PROTECCIÓN DE DATOS

1.- La contratista deberá cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, Reglamento General de Protección de Datos), así como lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2.- En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional 25 de la LCSP, y a las siguientes reglas:

1. La empresa contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.
3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
4. La contratista y todo el personal que intervengan en el servicio objeto del

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.

5. La contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos y en el Esquema Nacional de Seguridad, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los servicios objeto de este contrato:
   a) A este respecto, la empresa deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde va a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la contratista entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la contratista como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.
   b) La contratista se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen en los pliegos técnicos.
   c) Una vez finalizado el servicio objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte de la contratista. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el/la representante de la contratista y por la persona que ejerza la dirección de los trabajos en la que consten tales circunstancias.

3.- Además, en el caso de que la empresa adjudicataria vaya a tratar o acceder a datos de carácter personal con motivo del contrato, deberá presentar, con carácter previo a la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores en los que se vayan a almacenar los datos de carácter personal y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Asimismo, deberá informar durante la vigencia del contrato de cualquier modificación de la información facilitada en dicha declaración.

Asimismo, las empresas licitadoras deberán indicar en sus ofertas, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, 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.

4.- El Ayuntamiento de Oiartzun será el Responsable del Tratamiento de los tratamientos de datos de carácter personal que se realicen como consecuencia del

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

contrato y la empresa contratista será el Encargado del Tratamiento. En consecuencia, en el marco de la disposición adicional 25 de la LCSP, deberá formalizarse un contrato de encargado del tratamiento entre ambos que cumpla los requisitos del artículo 28.3 del Reglamento General de Protección de Datos.

5.- Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista o subcontratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Administración contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquel se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la entidad contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

Las condiciones contenidas en esta cláusula son obligaciones esenciales del contrato y, por tanto, de acuerdo con el artículo 202.3 de la LCSP, su incumplimiento puede conllevar la imposición de penalidades o a la resolución del contrato, a los efectos de lo previsto en el artículo 211.f).

18. CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones contenidas en la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las empresas candidatas y licitadoras, el Ayuntamiento de Oiartzun no podrá divulgar la información facilitada por los/as empresarios/as que estos/as hayan designado como confidencial de forma motivada en el momento de presentar su oferta por tratarse de secretos técnicos o comerciales, o de aspectos confidenciales de las ofertas y de cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

2.- El deber de confidencialidad del Ayuntamiento de Oiartzun no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la adjudicataria ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, se genere directa o indirectamente en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos realizados, tales como la liquidación o, en su caso, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la vigente legislación sobre Protección de Datos Personales referida en la cláusula anterior.

3.- La adjudicataria deberá respetar 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 25 años desde el

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

conocimiento de esa información.

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

La empresa 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 LCSP.

20. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

1.- Una vez perfeccionado el contrato, solo se podrán introducir modificaciones por razones de interés público, en los casos previstos en esta cláusula o en los supuestos y con los límites establecidos en el art. 205 de la LCSP.

2.- Cuando sea necesario introducir modificaciones en el contrato, la dirección del contrato redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación de la modificación por la Administración requerirá la previa audiencia de la contratista. Las modificaciones deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 191 y 207 de la LCSP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 153 LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

21. SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA

1.- En caso de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de aquellas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

2.- Es obligación de la contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondiente hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

3.- No podrá producirse la subrogación si no reúne la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones necesarias, y se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la contratista.

22. CESIÓN DEL CONTRATO

1.- La empresa contratista podrá ceder a una tercera persona o entidad los derechos y las obligaciones que emanan del contrato, siempre que las características técnicas o personales de la cedente no hayan sido razones decisivas para adjudicar el contrato y siempre que la cesión no conlleve una reducción real de la concurrencia de mercado.

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

2.- Para realizar dicha cesión, la contratista deberá respetar los límites y requisitos del artículo 214 de la LCSP:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
b) Que la cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato.
c) Que la cesionaria tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia exigida en función de la fase de ejecución del contrato; asimismo, deberá estar debidamente clasificada, si tal requisito ha sido solicitado a la cedente, y no podrá estar incursa en prohibición de contratar.
d) Que la cesión entre la adjudicataria y la cesionaria se formalice en escritura pública.

3.- La cesionaria será subrogada en todos los derechos y todas las obligaciones que correspondan a la cedente.

23. SUBCONTRATACIÓN

La contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, previa autorización expresa del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP.

24. RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE GARANTÍA

1.- El contrato se entenderá ejecutado por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, en las condiciones establecidas y con satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

2.- En el plazo máximo de un mes desde la realización de la prestación objeto del contrato, se procederá al acto formal y positivo de aceptación.

Si en el momento de la aceptación de las prestaciones se advirtiera que las mismas no se han ejecutado y cumplido en los términos establecidos, o que existen defectos, se requerirá a la contratista para que realice las prestaciones contratadas o subsane los defectos observados. Si los trabajos no se corresponden con la prestación contratada por vicios y defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá renunciar a la misma, quedando exento de la obligación de pago, o tendrá derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

3.- Asimismo, existirá un plazo de garantía de UN AÑO, a computar desde la fecha de la aceptación formal, que se establece a los efectos de la LCSP y del RGLCAP.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos realizados, el Ayuntamiento tendrá derecho a requerir a la contratista para que los subsane.

Transcurrido el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado los reparos o denuncias señalados, la contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de las prestaciones realizadas, y se le devolverá la garantía definitiva.

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

OIARTZUNGO
UDALA

25. PENALIDADES A LA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

La contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados, en su caso.

La constitución en mora de la contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

1.- **Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato**

Si la contratista, por causas imputables a la misma, incurriese en mora al cumplirse el plazo total del contrato o, en su caso, los plazos parciales, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, en cuyo caso la contratista perderá la garantía establecida, o podrá imponer a la persona contratista penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros/día por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

2.- **Incumplimiento de la ejecución parcial o incumplimiento defectuoso de las prestaciones**

Si la contratista, por causas imputables a la misma, hubiera incurrido en demora respecto a la terminación parcial de las prestaciones objeto del contrato o su cumplimiento defectuoso, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 % del precio total del contrato.

3.- **Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución**

Tendrá la consideración de muy grave el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, consideradas como obligaciones esenciales del contrato, y será causa de resolución del mismo, siempre que esta actividad no sea aislada y viable y que la resolución del contrato no se considere aconsejable para el interés público. En este caso se impondrá la penalidad que corresponda.

Como norma general, la penalización será del 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que el órgano de contratación, motivadamente, considere que la falta es grave o muy grave. En este último caso las penalidades pueden ser respectivamente del 5% o del 10 % máximo legal. La reincidencia podrá ser tenida en cuenta para valorar la gravedad de la falta.

El cumplimiento por la adjudicataria de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

contrato.

4.- **Incumplimiento de las obligaciones durante el plazo de garantía del contrato**

Si la empresa contratista, por causas imputables a la misma, incumpliera su obligación de realizar las prestaciones en las condiciones establecidas o de subsanar los defectos observados durante el plazo de garantía, la Administración podrá ejecutar subsidiariamente los trabajos a cargo de la contratista, con imposición de las penalidades diarias de 1 euro por cada 1.000 euros del precio del contrato, más la indemnización por los daños y perjuicios causados.

En cualquier caso, las penalizaciones 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, conforme al artículo 192 de la LCSP.

26. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El contrato se extinguirá por el vencimiento del plazo o por la resolución del mismo.

2.- Se entenderá extinguido el contrato por cumplimiento de plazo cuando haya transcurrido el plazo señalado.

3.- Serán causas de resolución del contrato las previstas en general para contratos administrativos 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.

Además, se establece como causa expresa de resolución del contrato la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la administración (capacidad de la contratista y no estar incurso en causa de prohibición para contratar), en los términos establecidos en la LCSP.

Asimismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento de alguna de las obligaciones esenciales del contrato establecida en este pliego o en el Pliego de Condiciones Técnicas.

27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponde al Ayuntamiento: la interpretación del contrato, la resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento, su modificación por razones de utilidad pública, la resolución del contrato y la determinación de sus efectos. El ejercicio de estas facultades se ajustará a los límites, condiciones y efectos establecidos en la LCSP y en el RGLCAP.

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

OIARTZUNGO
UDALA

IV. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

28. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.- El presente contrato, considerado como de servicios, según lo dispuesto en el artículo 17 de la LCSP, tendrá carácter administrativo y se regirá por los principios comunes a la contratación de las Administraciones Públicas y, en cualquier caso, por los del Derecho de las Comunidades Europeas relativos a la contratación pública.

Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, el contrato se regirá:

- Por el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y los demás Pliegos Técnicos que lo acompañan.
- Por las normas sobre contratación contenidas en las disposiciones legales y reglamentarias, de Régimen Local y de Contratos de las Administraciones Públicas vigentes al celebrarse la licitación y el contrato, y durante el desarrollo de ambos.
  En particular serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y, como disposiciones reglamentarias, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público y el R.D. 1098/2.001, de 12 de octubre, por la que se aprobaba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, vigente en lo que no se oponga a las anteriores (RGLCAP).
- Por las demás normas de Derecho Administrativo.

2.- Las normas de Derecho Privado serán aplicables como Derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones citadas en el párrafo anterior; en todo caso, la aplicación de las normas de Derecho Privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

3.- Salvo en las materias estrictamente técnicas, el presente pliego prevalecerá en todas sus disposiciones sobre el resto de las condiciones facultativas en su caso unidas al expediente.

4.- El presente pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas han sido redactados en euskera y traducidos al castellano. En consecuencia, si hay discrepancias entre ambas versiones, la de euskera prevalecerá.

29. RÉGIMEN DE RECURSOS

1.- Será de aplicación el **recurso especial en materia de contratación** regulado en el artículo 44 de la LCSP, con carácter potestativo, previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, frente a:

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

a) Los anuncios de licitación, los documentos que rigen esta contratación y los pliegos.
b) A los actos de tramitación de este procedimiento que, directa o indirectamente, acuerden en la adjudicación, causen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable en derechos o intereses legítimos.
c) Los acuerdos de adjudicación.
d) Las modificaciones contractuales basadas en el incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación implicaba una nueva adjudicación.

El recurso deberá interponerse en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación o del acto administrativo recurrido en el perfil de contratante. No obstante lo anterior:

- Cuando se interponga contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación o contra un acto derivado de la aplicación del procedimiento sin publicidad, el cómputo se iniciará desde el día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de la posible infracción.
- Cuando se oponga a la adjudicación del contrato, el plazo comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se notifique conforme a la disposición adicional 15 de la LCSP.

El escrito de interposición podrá presentarse en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Los escritos presentados en registros distintos de los expresamente señalados en el párrafo anterior deberán ser comunicados al Tribunal de forma inmediata y a la mayor brevedad posible.

Contra la resolución dictada en este procedimiento sólo cabrá recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.- Los interesados podrán alegar contra el resto de actos de trámite para que sea tenido en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento.

3.- Las demás resoluciones relativas a esta contratación no contempladas en el apartado primero de esta cláusula podrán ser objeto de **recurso potestativo de reposición** ante la Administración, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser objeto del **recurso contencioso-administrativo** regulado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

30. MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

OIARTZUNGO
UDALA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1.4 y en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, las comunicaciones y notificaciones que se vayan a efectuar en el procedimiento de contratación se efectuarán por medios electrónicos.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la plataforma de licitaciones electrónicas del Gobierno Vasco.

Las notificaciones y comunicaciones se dirigirán a la persona que a estos efectos se haya establecido en el DEUC.

Cada vez que se envíe una notificación o comunicación se enviará un aviso a la empresa a la dirección de correo electrónico indicada por ésta en el DEUC.

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 en la plataforma de licitaciones electrónicas del Gobierno Vasco.

En Oiartzun, a la fecha de la firma

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

OIARTZUNGO
UDALA

ANEXO I
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES

"D./Dña..... con DNI....., con domicilio en....., teléfono..... (fax....., correo electrónico.....), en plena posesión de la capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en nombre de....., con CIF/DNI....., ciudad....., domicilio....., etc.), una vez conocidos los pliegos y demás condiciones que regirán la contratación del **SERVICIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ADOLESCENCIA (TOPALEKUA) DE OIARTZUN,**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11.3 de la Carátula y en la cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas, **se adquiere el compromiso de adscribir a la ejecución del citado contrato, al menos, estos medios personales:**

- Coordinador/a técnico/a
- Dos educadores/as
- Un monitor/a

II.- Que dicho personal **cumplirá los siguientes requisitos**:

- El/la coordinador/a técnico/a y los/as educadores/as:
  - Grado en Educación Social o Grado universitario medio o superior (Trabajo Social, Sociología, Psicología, Pedagogía y Magisterio). Las titulaciones indicadas podrán ser sustituidas por certificados de profesionalidad u otras titulaciones asimilables.
  - Formación específica en tiempo libre, infancia y juventud o al menos un año de experiencia en los mismos o similares puestos de trabajo.
- El/la monitor/a:
  - Diploma de monitor o monitora de actividades educativas de tiempo libre infantil y juvenil, expedido por el Gobierno Vasco o entidad equivalente, en el marco de la normativa vigente aplicable, o Certificado de profesionalidad en dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, o Título de Técnico o Técnica Superior en Animación Sociocultural y Turística o de Guía Técnico o Técnica en el Medio Natural y Tiempo Libre, o titulación equivalente expedida por el Gobierno Vasco u entidad equivalente, de acuerdo con la normativa vigente aplicable, u homologada.

Además, todo el personal que vaya a prestar el servicio, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio de 2015, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, deberá disponer de un certificado acreditativo de no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Y en lo que respecta al euskera, el personal que vaya a prestar el servicio deberá tener el nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia (3er perfil lingüístico, título EGA o

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

equivalente). En caso de no acreditar el conocimiento del euskera, el departamento de Normalización Lingüística del Ayuntamiento realizará la prueba correspondiente (el documento obtenido en dicha prueba no tendrá ningún valor al margen de esta adjudicación).

III.- Que la empresa contratista garantizará que, en las sustituciones que puedan producirse, el nuevo personal cumplirá los requisitos del titular. Cualquier cambio en el personal inicial requiere el visto bueno del Ayuntamiento.

En....., a.....de.....de 2025.
Firma. LA PERSONA OFERTANTE”

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

OIARTZUNGO
UDALA

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN

"D./Dña..... con DNI....., con domicilio en....., teléfono..... (fax....., correo electrónico.....), en plena posesión de la capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en nombre de....., con CIF/DNI....., ciudad....., domicilio....., etc.), una vez conocidos los pliegos y demás condiciones que regirán la contratación del **SERVICIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ADOLESCENCIA (TOPALEKUA) DE OIARTZUN,**

DECLARA:

I.- Que conoce el Pliego de Condiciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad alguna.

II.- Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la realización del presente contrato.

III.- Que, en caso de resultar adjudicataria, realizará los citados trabajos con sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones dispuestos en el Pliego aprobado, así como al resto de las condiciones facultativas fijadas en el expediente.

IV.- Que se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral, tributaria y de Seguridad Social.

V.- Que manifiesta expresamente haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, en particular los convenios colectivos de aquellos sectores de actividad que resulten de aplicación en Gipuzkoa, y de protección del medio ambiente.

A estos efectos, señala que el convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en caso de resultar adjudicataria, es el siguiente: …….

Igualmente, se obliga a facilitar al órgano de contratación cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

VI.- Que, en virtud de lo expuesto, se compromete a prestar el **servicio de adolescencia (Topalekua) de Oiartzun en el precio de …… euros al año (IVA incluido)**, desglosado de la siguiente manera:

- Precio: …….euros/año.

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

- IVA aplicable (.....%): ……..…… euros/año.

En dicho precio deben entenderse incluidos todos los conceptos, incluidos todos los gastos, impuestos, cualquier tipo de tasa y pagos de naturaleza fiscal, así como el beneficio industrial.

VII.- Que el equipo de trabajo de la empresa licitadora cuenta con una **formación en coeducación o prevención de la violencia sexista de ..... horas**, en virtud de las titulaciones de formación reglada.

Para poder valorar la formación indicada se deberán presentar los correspondientes títulos formativos de formación reglada, de acuerdo con lo especificado en el apartado 12.1.B) de la carátula y en la cláusula 11.BIS.4 del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares.

VIII.- Que, además, el equipo de trabajo de la empresa licitadora cuenta con una **formación en el ámbito de participación de adolescentes o de competencias digitales en la adolescencia de ..... horas**, teniendo en cuenta las actividades formativas de al menos 4 horas.

Para poder valorar la formación indicada se deberán presentar los correspondientes títulos formativos, de acuerdo con lo especificado en el apartado 12.1.B) de la carátula y en la cláusula 11.BIS.4 del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares.

IX.- Que, por último, ofrece una **bolsa de …… horas para la organización de actividades participativas dirigidas a adolescentes**.

En....., a.....de.....de 2025.
Firma. LA PERSONA OFERTANTE”

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

OIARTZUNGO
UDALA

ANEXO III
RELACIÓN Y CONDICIONES DEL PERSONAL A SUBROGAR

ENTITATEA	Loiri Aisialdia eta Kirola SL B75176966						
HITZARMENA	2023-2025 urteetarako Esku Hartze Sozialari Buruzko Gipuzkoako IV Lan Hitzarmena						
LANGILEA	KATEGORIA	LANPOSTUA	KONTRATU MOTA	% JARDUNALDIA	ANTZINATASUNA	KONTRATUAREN MUGAEGUNA	URTEKO SOLDATA GORDINA
Langilea 1	2. taldea	Hezitzailea	300	50,00%	16/09/2024	Mugagabea	Hitzarmenaren arabera
Langilea 2	2. taldea	Hezitzailea	300	50,00%	22/10/2024	Mugagabea	Hitzarmenaren arabera

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

OIARTZUNGO UDALA

ANEXO IV
INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

I.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones…).

1. Requisitos administrativos:

- Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado a efectos de tramitación electrónica. Actualmente, estos certificados electrónicos son los siguientes:
  - Izenpe (entidad, ciudadano, representante de entidad).
  - FMNT (entidad, ciudadano, representante entidad).
  - DNI-e
  - Camerfirma (entidad, ciudadano).
- Estar en alguna de estas situaciones:
  - Estar dado de alta y disponer de certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
  - Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal para la licitación electrónica.
  - En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de la UTE deberá estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

2. Requisitos técnicos:
La información sobre los requerimientos técnicos para licitar electrónicamente se encuentra disponible en el enlace siguiente:
http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-content/eu/contenidos/informacion/lic_elec_requisitos_tecnicos/es_def/index.shtml

3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: 945 016298.

En este servicio se prestará ayuda para configurar sus equipos y realizar envíos. Es recomendable hablar con ellos lo antes posible para realizar la configuración en los ordenadores y hacer una prueba antes del fin del plazo de presentación de ofertas del expediente.

Modo de acceso al sistema de licitación electrónica: Para utilizar el sistema, deberá accederse al portal: www.contratacion.euskadi.eus

II.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la

ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd

plataforma de licitaciones electrónicas del Gobierno Vasco.

Las notificaciones y comunicaciones se dirigirán a la persona de contacto que se haya indicado en el DEUC a estos efectos.

Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado en el DEUC.

Nork Sinatua / Firmado por: AROIA ALTUNA IBARGUREN - 44572433C
2025/05/26 13:55:18

EKS | CSV: **ESKU895fd449-4cf9-4913-9abd-9fe06245adcd**
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06310
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06310