JUAN CARLOS URIBE RUEDA (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 13/02/2026
HASH: 2eeef2a993ef1987d94bcbeb1b2203ee

A. PODER ADJUDICADOR			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:	**AYUNTAMIENTO DE ELCIEGO**		
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Alcalde Presidente		
Fecha Resolución de inicio del expediente de contratación: Decreto nº 24/2026, de 28 de enero			
Perfil de contratante: *http://www.contratacion.euskadi.eus*			
Correo electrónico del órgano de contratación: aelciego@ayto.araba.eus			
B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN			
Tipo de Procedimiento	ABIERTO	**Tramitación:**	Ordinaria
Forma de presentación de ofertas: x☐ Manual ☐Electrónica ☐Manual y Electrónica			
Cabe recurso especial: ☐SI x☐ NO			
Contrato sujeto a regulación armonizada: ☐SI x ☐NO			
C. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO			
GESTION Y LIMPIEZA DEL FRONTON POLIDEPORTIVO MUNICIPAL			
D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:		**19.057,50€**	
Presupuesto base IVA excluido:	**Tipo de IVA aplicable:**	**Presupuesto base IVA incluido:**	
18.446,63 €	**21% (3.873,80 €)**	**22.320,43 €**	
E. VALOR ESTIMADO			
Presupuesto base de licitación (IVA excluido)		18.446,63 **€**	
Prórroga (IVA excluido):		+ 3	
TOTAL VALOR ESTIMADO del contrato:		73.786,52 euros.	
H. PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 año	**I. PRÓRROGA** SI, tres prorrogas anuales	**J. PLAZO DE GARANTÍA** 1 año	
K. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES: NO			
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN; Si			
M. REVISIÓN DE PRECIOS; NO			
N. GARANTÍAS			
PROVISIONAL: *NO*			
DEFINITIVA : *SI*	ASCIENDE A 5% de adjudicación sin IVA		
COMPLEMENTARIA: *SI (Oferta anormalmente baja)*	ASCIENDE		
Ñ. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS; NO			
O. SUCESIÓN			
X☐SI Vid clausula 24 ☐NO			
P. SUBCONTRATACIÓN			
X☐SI, vid cláusula 22 ☐NO			
Q. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS; NO			

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 28

INDICE

I.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

II.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

III- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

IV.- PLAZO DE EJECUCIÓN

V.- REVISIÓN DE PRECIOS Y FORMA DE PAGO

VI.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

VII. - EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

VIII.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

IX.- FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

X.- CRITERIOS DE ADJUDICACION Y PONDERACIÓN.

XI.- MESA DE CONTRATACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

XII. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR .

XIII.- GARANTÍA DEFINITIVA.

XIV.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

XV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

XVI. - DERECHOS Y OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

XVII.-- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

XVIII- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

XIX.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

XX.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

XXI.- CONFIDENCIALIDAD.

XXII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

ANEXO I
ANEXO I
ANEXO I

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 28

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y LIMPIEZA DEL FRONTÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ELCIEGO POR UN AÑO, DEL 1 DE MAYO DE 2025 AL 30 DE ABRIL DE 2026, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

I.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1.- Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de gestión y limpieza del Frontón Polideportivo municipal de Elciego, debiendo llevar a cabo básicamente las siguientes prestaciones:

a) Apertura, limpieza y atención al público usuario de las siguientes instalaciones: pista polideportiva, graderío, vestuarios, servicios y almacén.

b) Expedición y cobro de los tiques de acceso y disfrute de las instalaciones, de conformidad con las tarifas aprobadas en la correspondiente Ordenanza por el Ayuntamiento de Elciego.

2.- La prestación del servicio se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego que tendrá a todos los efectos el carácter de documento contractual, y como tal regulará los derechos y obligaciones de las partes, por lo que deberá ser firmado en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

3.- La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, así como por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento Jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

4.- El contrato se adjudicará por el **procedimiento abierto** previsto en los artículos 156 a 158 de la LCSP, y preceptos concordantes del RGLCAP o disposición reglamentaria que la sustituya.

5.- Código CPV: 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios, 92610000 – 7 servicios de explotación de instalaciones deportivas, y 98350000-1, Servicios de portería.

6.- Lugar de ejecución (Código NUTS): El lugar de ejecución del contrato se corresponde con el código NUTS: ES211

II.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Elciego (Álava), de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento,

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 28

modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable

III- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

1.- El valor estimado del contrato asciende a 18.446,63 € anuales, (IVA no incluido), resultando un total por cuatro años, posibles prórrogas incluidas, de 73.786,52 €.

El importe del presupuesto base de la licitación asciende a 22.320,43 € anuales (IVA 21%; 3.873,80 incluido). En el precio del contrato se incluyen todos los gastos que sean necesarios para prestar el servicio (nóminas, seguros sociales, seguro de responsabilidad civil…) incluidos los productos de limpieza y aseo cuyo coste son de cuenta del adjudicatario.

2.- Existe crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento de Elciego para el cumplimiento de este contrato, con cargo a la aplicación presupuestaria "340.227040 Encargado polideportivo".

3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el tipo de licitación formulado por la Administración. A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos que la empresa contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada, y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, como provinciales y estatales.

4.- El método de cálculo utilizado para calcular el valor estimado parte de la estimación del coste del servicio de la contratación precedente y de los costes derivados de la aplicación del Convenio colectivo para el sector de limpieza de edificios y locales de Álava.

IV.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Se establece un plazo de UN AÑO, desde el 01-05-2026 al 30-04-2027, para la prestación del servicio que podrá ser objeto de prórrogas anuales por un máximo de TRES AÑOS, siendo el plazo máximo de duración del contrato, prórrogas incluidas, de CUATRO AÑOS.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes. La prórroga del contrato establecida en este apartado no será obligatoria para el contratista en los casos en que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses

V.- REVISIÓN DE PRECIOS Y FORMA DE PAGO

1.- No procede la revisión de precios

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 28

2.-La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista, que tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato y sus modificaciones, si las hubiera.

3.- El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se realizará mensualmente. Se hará efectivo por el Ayuntamiento, previa presentación de la correspondiente factura por los trabajos realizados durante el mes inmediatamente anterior, de acuerdo a la propuesta económica del adjudicatario.

VI.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

1.- Los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentación complementaria, estarán disponibles en el Perfil de Contratante, hasta la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

2.- Con anterioridad a la presentación de proposiciones, las empresas interesadas podrán contactar con el Ayuntamiento en las direcciones citadas en este pliego, al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

3.- En caso de que una empresa interesada solicite, en tiempo hábil, información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 138 de la LCSP y artículo 78 del RGLCAP. La información que se solicite deberá facilitarse, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, siempre que la petición se haya presentado al menos con doce días de antelación.

En el caso en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los Pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el Perfil de Contratante.

4.- Toda la información relativa al expediente contractual, así como cualquier otro dato e información referente a la actividad contractual de la Administración se publicará en el Perfil de Contratante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

VII. – EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

VII.A) Capacidad

1. Podrán presentar ofertas en la presente licitación, en la forma que se especifica más adelante, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

2. No es preceptiva la clasificación.

3. Las licitadoras deberán contar, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 28

comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

4. Podrán, igualmente, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 de la LCSP. Cada una de las empresas que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicataria. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

5. Las proposiciones presentadas por empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas no comunitarias se someterán a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP-

VII.B) Solvencia

1. Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional y técnica que se señala a continuación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP. Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar exigidas en la presente licitación deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

2. La solvencia económica y financiera:

2.1 Requisitos mínimos: Deberá acreditarse un volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio de los tres últimos disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario, y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 18.000 €.

También puede acreditarse con la justificación de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 200.000 € u oferta reciente de una entidad aseguradora, que cubra, entre otros, los siguientes riesgos profesionales: la responsabilidad civil, la de la subcontratación y la del manejo y utilización de los productos, etc. por un plazo mínimo de vigencia desde la finalización del contrato.

2.2 Medios de acreditación: El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 28

el registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales se acreditará mediante la aportación de una copia de la póliza del seguro y del último recibo pagado, o mediante una oferta reciente de una entidad aseguradora.

3.- Solvencia técnica:

Se exigirán los siguientes requisitos mínimos de solvencia técnica:

1º) Experiencia en la realización de prestación de al menos un servicio del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato en los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, debiendo acreditar un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. Se acreditará mediante relación de servicios ejecutados en los tres últimos años correspondientes al mismo tipo del objeto del contrato, que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos, avalados por certificados de buena ejecución. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

2º) Cuando el licitador sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará mediante: la indicación de la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato de prestación de servicios. Como mínimo la empresa deberá contar con el personal y material que permitan la ejecución del contrato en los términos exigidos en el presente Pliego.

4. Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el contrato determinado, la empresa podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios y la entidad a la que recurra no está incursa en ninguna prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la LCSP.

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

VIII.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

De conformidad con el artículo 157 de la LCSP, el anuncio de licitación del contrato únicamente precisará de publicación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 28

Elciego, que está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público en Euskadi, a través de la dirección www.contratacion.euskadi.eus, en donde se ofrecerá toda la información relativa a la convocatoria de la licitación, incluyendo los pliegos, y toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta.

Las ofertas de los licitadores deberán presentarse exclusivamente en la Plataforma de Contratación del Sector Público en Euskadi, a través de la dirección www.contratacion.euskadi.eus en un plazo de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante. Si el último día fuera sábado o festivo se trasladará al siguiente hábil.

IX.- FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

IX.A) FORMALIDADES

1. Cada empresa licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por ella presentadas. No se prevén variantes.

2. La presentación de la solicitud de participación y, en su caso, de la proposición supone:

a) La aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego en su totalidad y sin salvedad o reserva alguna.

b) La declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la contratación.

c) La autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

3. La empresa licitadora deberá presentar tres sobres cerrados (A, B y C) con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno de ellos:

a) La licitación a que concurre
b) La denominación de la empresa.
c) El nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible
d) Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por la persona que represente a la empresa licitadora.

4. Si la proposición la realizan varias empresas con el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, deberá estar firmada por la persona representante de cada una de ellas.

5. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto salvo causa justificada.

IX.B). DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 28

SOBRE A: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL RESTO DE CRITERIOS EVALUABLES DE MANERA AUTOMÁTICA.

Contendrá una sola proposición económica. En el precio ofertado se entienden incluidos todos los conceptos (impuestos, incluidos los impuestos locales, tasas, gastos de todo tipo, beneficio industrial…)

La proposición económica expresará el valor ofertado como precio del contrato para su ejecución, indicándose, como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, según el modelo que figura en el ANEXO I.

La presentación, en su caso, de propuesta de ampliación de la exigencia de disponibilidad para la atención a los usuarios en los meses de julio y agosto, se incluirá según el modelo que figura en el mismo ANEXO I.

SOBRE B: CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Deberá incluirse en este sobre una Declaración Responsable de la Licitadora, según modelo que se recoge en el ANEXO II, de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración conforme a lo establecido en el artículo 140 de la LCSP.

En los casos en que la empresa recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración Responsable en la que figure la información pertinente para estos casos.

En lo que respecta a las empresas que concurran a la licitación agrupadas en UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, la aportación de la Declaración Responsable se realizará por cada una de las empresas que formen la Unión Temporal, debiendo presentar, asimismo, el documento en el que se indique el nombre y circunstancias de las empresas que constituyan la Unión Temporal y la participación de cada una de ellas, la designación del/a representante o apoderado/a único/a de la unión, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 69.3 de la LCSP.

La Declaración Responsable de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea, deberá incluir una dirección de correo electrónico de la empresa o, en su caso, de la UTE, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones, según lo señalado en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP.

Así mismo, se incluirá en este sobre, la declaración expresa de formar parte de un grupo empresarial.

SOBRE C: REQUISITOS TÉCNICOS Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 28

Deberá incluirse en este sobre la **MEMORIA** que deberá contener los siguientes aspectos a tener en cuenta en la valoración de las propuestas: previsiones de desarrollo de la actividad, concretando los medios materiales y personales que se compromete a adscribir y el calendario y horario que se compromete a cumplir respetando los mínimos exigidos en el Pliego.

Se incluirá la propuesta que se plantea en relación a los siguientes aspectos:

- Mejoras en relación al calendario de apertura de las instalaciones, así como mejoras en el horario, señalando las posibles ampliaciones respecto a los mínimos establecidos en el Pliego.
- Disponibilidad y tiempo máximo de respuesta en caso de que se comunique por el Ayuntamiento la necesidad de utilizar las instalaciones fuera del horario establecido.
- Desarrollo de un planning de las tareas de limpieza realizar, valorándose la descripción de los medios y dedicación prevista para cada uno de los espacios.

X.- CRITERIOS DE ADJUDICACION Y PONDERACIÓN

1.- Los criterios que servirán de base para la adjudicación del presente procedimiento abierto, serán los siguientes:

1º) CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR- **Hasta 40 puntos**

La memoria contenida en el sobre "C" se valorará con una puntuación de 0 a 40 puntos, desglosándose de la siguiente forma:

a) Mejoras en el calendario de apertura mínima obligatoria prevista en el Pliego, hasta 10 puntos.
b) Ampliaciones de horarios: hasta 10 puntos.
c) Disponibilidad y tiempo máximo de respuesta en caso de requerimiento municipal ante posibles eventualidades o imprevistos de uso de las instalaciones fuera del horario establecido, hasta 10 puntos.
d) Planning de tareas de limpieza a realizar, hasta 10 puntos.

2º) CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS- **Hasta 60 punt**os, desglosados de la siguiente forma:

a) La oferta económica contenida en el sobre "A", se valorará hasta 40 puntos y no se aceptarán aquellas proposiciones que excedan del tipo máximo de licitación.

La valoración de las ofertas se hará conforme a la siguiente fórmula: P= 40 x OM / OF

P= puntuación obtenida
OM= oferta económica más baja
OF= oferta del licitador

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 28

Las ofertas admitidas, serán clasificadas por orden, en función de la mayor baja presentada sobre el presupuesto base de licitación.

Sólo se valorará la baja hasta el límite del 20% del tipo de licitación (16.845,60 €/anuales), recibiendo la propuesta que ofrezca la citada mayor baja valorable, la mayor puntuación, 40 puntos, y en su caso, las propuestas con una baja superior, si fueran admitidas, recibirán los mismos puntos.

b) La ampliación de la exigencia de disponibilidad para la atención en horario de mañana a los usuarios en los meses de julio y agosto se puntuará con 10 puntos por cada uno de los citados meses, con un total de 20 puntos.

XI.- MESA DE CONTRATACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

1. La Mesa de contratación:

Es el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP, y el RGLCAP desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación, con voz pero sin voto.

Por lo expuesto, la Mesa de contratación de esta licitación está integrada por:

- El Presidente: Alain Callejo Matía (Teniente-Alcalde),
- Vocal: Celia Martínez Becerril (Secretaria-Interventora),
- Vocal: Javier Majuelo (operario municipal),
- Secretaria: Raquel Martínez Pérez o Piedad Guzmán Ortiz de Viñaspre (administrativos).

La Mesa adoptará sus decisiones por mayoría simple de los miembros presentes, con derecho a voto y no cabrá la abstención. En caso de empate en las votaciones que realice la mesa, se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

2. Examen de las proposiciones.

Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente de forma electrónica en el perfil del contratante municipal alojado en la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi: a través de la dirección www.contratacion.euskadi.eus

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 28

El plazo de presentación de ofertas es de **15 días naturales** a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación del anuncio de licitación en dicha Plataforma de contratación pública en Euskadi.

En caso de que el plazo finalizara en día inhábil (sábado, domingo o festivo) se prorrogaría hasta el día laborable siguiente.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

3. Acceso a los pliegos y demás documentación complementaria.

El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá a través del perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Publica en Euskadi. El acceso es libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

4.Información adicional.-

La Mesa de contratación, examinará con carácter previo el contenido de los sobres B y verificará las Declaraciones Responsables presentadas en tiempo y forma, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para la subsanación de errores subsanables,

Verificadas las declaraciones responsables, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones advertidos, la Mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, con pronunciamiento expreso sobre los rechazados y sobre las causas de su rechazo, tras lo cual procederá a la apertura de los **Sobres C,** el día **3 de marzo de 2026 a las 12:00 horas** (requisitos técnicos y documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor), en las municipales del Ayuntamiento sitas en Plaza Mayor Luis Aldazabal nº 1 de Elciego Una vez realizada la apertura de los Sobres C se entregará, en su caso, al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en ellos.

El día **9 de marzo de 2026, a las 12:00 horas** la Mesa de contratación procederá al acto público de apertura de los **Sobres A**. Antes de la apertura de los sobres A, se comunicará las empresas licitadoras admitidas y excluidas a la licitación como consecuencia de la verificación de las Declaraciones Responsables incluidas en los sobres B.

5.Calificación de las proposiciones

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación en resolución motivada (artículo 84 RGLCAP).

En particular, será causa de exclusión de la oferta el incumplimiento de la obligación de presentar la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, en sobre independiente del resto de la proposición.

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 28

6.Evaluación de las proposiciones

La Mesa de contratación evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el presente Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de valoración de las ofertas, resultará adjudicataria aquélla que resulte de la aplicación de los criterios de desempate señalados en el presente pliego

7.Comprobaciones

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y durante la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de la documentación aportada por la empresa adjudicataria relativa a su capacidad de contratar así como de los documentos que, en su caso, se consignen en este pliego, como acreditativos de las condiciones especiales de solvencia y ejecución, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

8.- Proposición desproporcionada o anormal:

Se considerará que una proposición incluye valores anormales o desproporcionados cuando la oferta económica sea inferior al 20% del tipo de licitación y respecto a ellas se estará a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

9.- Criterios a seguir en caso de empate:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 28

A efectos de aplicación de estos criterios, una vez producido el empate, se requerirá a los licitadores que incurran en dicho empate para que acrediten, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho, los criterios sociales anteriormente referidos.

XII. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP elevará al órgano de contratación, clasificadas por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas o declaradas desproporcionadas o anormales, junto con el acta y la propuesta de adjudicación.

2.- La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos acreditativos de su capacidad y solvencia exigidos en el presente Pliego.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración y la ausencia de prohibiciones de contratar será el de finalización del plazo de presentaciones de ofertas y deberán subsistir en el momento de formalización del contrato.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el correspondiente Servicio requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 y la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello), tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, todo ello en los términos señalados en el presente Pliego.

3. En relación con la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la solicitud en nombre propio o como apoderado.

b) La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 28

capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra. Si la empresa licitadora fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional y, en su caso, habilitación empresarial o profesional,

4. Aquellas empresas licitadoras que se encuentren inscritas en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, estarán eximidas de presentar la documentación señalada en los apartados b), c) y d). Esta exención se entiende únicamente respecto a aquéllos documentos acreditativos de las circunstancias de capacidad y solvencia cuya acreditación pueda efectuarse mediante el propio certificado.

5. Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

6. Las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal presentarán individualmente la documentación exigida en los apartados precedentes.

7. Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

A los efectos establecidos en los artículos 65 a 76 y 95 de la LCSP, el correspondiente Servicio y la Mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días hábiles desde el correspondiente requerimiento.

8. La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se realizará mediante la aportación de los siguientes documentos:

a) Certificación expedida por la Administración Tributaria en que la empresa licitadora tenga su domicilio fiscal, así como por las Administraciones Tributarias en que se hayan realizado o se realicen actividades sujetas a tributación, acreditativas de que aquella se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Tratándose de sociedades no mercantiles o entidades carentes de personalidad jurídica, la(s) certificación(es) se referirán al titular o titulares de la sociedad, entidad o establecimiento.

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 28

b) Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, o el alta en la matrícula de dicho Impuesto en el caso de inicio de la actividad durante el presente ejercicio, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

Asimismo, se completará con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. Se incluye modelo como ANEXO III

c) Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social en el que se acredite hallarse al corriente en el pago de las cuotas de dicha entidad.

9. Quienes acrediten o hayan acreditado disponer de certificación vigente de inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, están exentos de presentar estas certificaciones en tanto se mantenga dicha vigencia y las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no hayan experimentado variación, extremos que la empresa deberá manifestar expresamente en el documento en que se formalice el contrato, con la excepción de la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas.

10.- De no darse cumplimiento en el plazo concedido, al requerimiento de acreditación de la capacidad y solvencia exigidos en el Pliego, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad y a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

XIII.- GARANTÍA DEFINITIVA

1.- La empresa licitadora que hubiera presentado la mejor oferta deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía máxima de un 5 por 100 del precio o importe de adjudicación (incluidas las posibles prórrogas), excluido el IVA.

2.- La Administración requerirá a la citada empresa licitadora para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplirse este requisito por causas a ella imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 150.2 de la LCSP.

3.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

4. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP.

5. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP y el artículo 65 del RGLCAP.

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 28

XIV.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los plazos legalmente establecidos, tras la recepción de la documentación requerida a la empresa licitadora propuesta como adjudicataria.

2.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición alguna que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos. No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, la Administración, antes de formalización del contrato, podrá renunciar a adjudicarlo por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

3.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las empresas candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en el plazo de quince días. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a las empresas interesadas en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

- En relación con las empresas candidatas descartadas, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto a las empresas licitadoras excluidas del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a las distintas empresas licitadoras, incluyendo a la empresa adjudicataria.
- En todo caso, el nombre de la empresa adjudicataria, las características y ventajas de la proposición de la empresa adjudicataria determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de ésta con preferencia a las que hayan presentado las restantes empresas licitadoras cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las empresas interesadas.

5.- En el caso de que las empresas licitadoras no lo soliciten en el plazo de un año, dicha documentación podrá ser destruida.

XV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 28

1.- Obligaciones previas a la formalización del contrato.

a) Acusado recibo de la notificación de adjudicación, la empresa adjudicataria, antes de la formalización del contrato, deberá aportar copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación del seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe de 200.000 €, que cubra, entre otros los riesgos profesionales de responsabilidad civil, de subcontratación y de manejo y utilización de productos, que la empresa adjudicataria haya contratado y mantendrá a su costa durante el plazo del contrato y el plazo de la garantía.

b) Durante la vigencia del contrato, el órgano contratante podrá pedir a la empresa contratista que le exhiba la documentación correspondiente a dichos seguros, o que se le entregue copia de las pólizas o certificado de los mismos, así como que se le acredite estar al corriente en el pago de las primas, con la obligación, por parte de esta, de cumplimentar dicho requerimiento, pudiendo, en caso contrario, el órgano contratante suspender el pago de certificaciones de obra y/o facturas y, en su caso, suspender el inicio del cómputo del plazo de garantía, sin que dicho período de suspensión sea computable a efectos de indemnizaciones, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar por causa de incumplimiento.

2.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se practique la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

3.- Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará a la siguiente empresa licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el presente Pliego, resultando de aplicación los plazos establecidos en los apartados anteriores.

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

5.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para los expedientes que sean objeto de tramitación de emergencia.

XVI. - DERECHOS Y OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1.- Responsabilidad en la ejecución del contrato.

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 28

a) El contrato se prestará a riesgo y ventura de la adjudicataria, con sujeción a las cláusulas contenidas en este pliego bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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

c) El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, o incumplimientos en la ejecución del contrato. Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

2.- Puesta a disposición de las instalaciones.

Cuando se formalice, el Ayuntamiento de Elciego pondrá las instalaciones objeto del contrato a disposición de la adjudicataria en debidas condiciones para su funcionamiento, no obteniendo la adjudicataria derecho alguno sobre las mismas, salvo el del uso con destino a la prestación del servicio que se contrata. Finalizado el contrato la adjudicataria entregará las mismas igualmente en debidas condiciones para su uso.

3.- Obligaciones en materia de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

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

Las licitadoras deben indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que una vez adjudicado el contrato se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

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

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

4.- Penalidades por demora.

La adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato fijado por la Administración.

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 28

Cuando la contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por su resolución o por la imposición de una penalidad, equivalente al 10 por 100 del precio estimado total del contrato.

En cualquier caso, cualquier incumplimiento sin causa justificada a juicio del Ayuntamiento, que impida a los usuarios la utilización de las instalaciones durante los días y horario previstos en ese pliego, o en la oferta presentada por la adjudicataria, será sancionado con 300 euros por cada día en el que se produjera el cierre.

5.- Obligaciones esenciales

Constituyen obligaciones esenciales de la prestación del servicio objeto del presente contrato, las siguientes:

a) Las instalaciones deberán estar abiertas al público de lunes a sábados laborables en horario de 17 a 22 horas. Estos horarios tienen la condición de mínimos, pudiendo el adjudicatario de este servicio ampliarlo de conformidad con el Ayuntamiento, en función de las necesidades del servicio.

b) El Frontón Polideportivo deberá estar en perfectas condiciones de utilización y disposición siempre que el Ayuntamiento lo requiera para la organización de competiciones de profesionales o de aficionados, escuelas deportivas, actos culturales o institucionales; debiendo el Ayuntamiento notificar a la adjudicataria la realización de alguno de los eventos reseñados con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo razones de justificada urgencia.

c) Las instalaciones del Frontón deberán estar preparadas con todas las garantías antes de ser abiertas al público en el horario antes señalado, aún cuando el día anterior se hubieran celebrado competiciones de profesionales o exhibiciones deportivas o culturales o torneos deportivos de verano.

d) La adjudicataria deberá controlar la buena marcha de todas y cada una de las instalaciones del Frontón, poniendo de inmediato en conocimiento del Ayuntamiento cualquier anomalía que observara en las mismas.

e) Las instalaciones del Frontón únicamente podrán ser utilizadas por la adjudicataria a los exclusivos efectos de prestación de los servicios expresados, no pudiendo realizar ninguna otra actividad ajena a los mismos.

f) La adjudicataria no podrá realizar obras en el local e instalaciones sin previa autorización escrita otorgada por el Ayuntamiento.

g) La adjudicataria deberá presentar trimestralmente ante el Ayuntamiento la liquidación de la recaudación efectuada como consecuencia de la venta de tikes de acceso y uso de las instalaciones, debiendo ingresar la cantidad que resulte a favor del Ayuntamiento después de detraer el 15% de lo recaudado -en concepto de premio de cobranza- del saldo que arroje la expresada liquidación. Los ingresos

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 28

aludidos deberán de efectuarse antes del día 25 del mes posterior al trimestre natural vencido. A estos efectos el Ayuntamiento facilitará al adjudicatario la relación oficial de las tarifas aprobadas para el uso de estas instalaciones así como de talonarios de tikes de acceso y uso de las mismas.

h) El Ayuntamiento correrá con los gastos derivados del consumo de energía eléctrica, agua y demás suministros propios de las instalaciones.

   El coste de los productos de limpieza y de aseo (lejía, desinfectantes, estropajos, trapos de limpieza, escoba, fregona, jabón de manos, toallas, papel de WC…) son de cuenta del adjudicatario.

i) La adjudicataria reservará horas de utilización del Frontón a quienes así lo soliciten, previo pago por adelantado de, al menos, las tarifas que correspondan a una mensualidad. La adjudicataria encenderá las luces cinco minutos antes de la hora reservada. Para los partidos de pelota se encenderán la 1ª batería y parte de la 2ª batería de luces. Cuando finalice la hora concedida a los usuarios se podrán conceder cinco minutos de prórroga siempre que no hubiera usuarios esperando para jugar.

j) Los días laborables de las diecisiete a las dieciocho horas podrán utilizar libremente el Frontón todos los chicos y chicas en edad escolar, independientemente de que estén o no inscritos en la Escuela de Pelota.

k) Se permitirá al equipo de futbito de la "Escuela de Futbol LUCERNA" entrenar o jugar gratuitamente dos sábados alternos al mes en periodo escolar, igualmente se permitirá entrenar o jugar gratuitamente los equipos encuadrados en el Torneo que organiza la Cuadrilla de Laguardia-Rioja Alavesa.

   Igual permiso de uso gratuito se extenderá a los participantes en los torneos de verano que organiza el propio Ayuntamiento de Elciego así como a todos aquellos equipos o colectivos expresamente autorizados uso gratuito por el Ayuntamiento mediante escrito del Alcalde o Concejal de Deportes.

l) Durante todas las horas de apertura del Frontón habrá, al menos, un servicio abierto al público.

m) Los vestuarios se abrirán de la siguiente forma: en los partidos de pelota uno solo, y en los de futbito uno para cada equipo y otro para árbitros, si los hubiera, entregando la llave del vestuario al responsable de cada parte y encargándose de recogérsela al final, previa comprobación de que no se han producido desperfectos en los vestuarios. Si hubiera desperfectos el/la adjudicatario/a dará cuenta de ello al Ayuntamiento indicando el nombre del usuario que los hubiera producido.

n) Durante las exhibiciones o partidos de jugadores profesionales la adjudicataria no podrán reservar asientos, salvo que expresamente se lo solicite el Ayuntamiento en favor de Autoridades o funcionarios públicos.

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 28

o) La empresa contratista adjudicataria, atenderá los requerimientos de información que la Administración le realice y aplicará en la ejecución del contrato las siguientes condiciones especiales de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden vinculadas al objeto del contrato:

- Sociales:

1. Obligaciones en materia de promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres:

2. La empresa adjudicataria deberá establecer medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

- Medioambientales.

1. La adjudicataria vendrá obligada a responsabilizarse de realizar la recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Asimismo deberá retirar los embalajes y envases vacios, para depositarlos en los contenedores correspondientes, o en su caso en un punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

2. Asimismo vendrá obligada a utilizar bolsas de basura compuestas por material biodegradable o reciclado o por cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental.

p) Subrogación de personal. Convenio colectivo de limpieza de edificios y locales de Álava. La empresa saliente NO cuenta con una trabajadora subrogable adscrita a este servicio.

XVII.-- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

1. En materia de cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 214 de la LCSP. En cuanto a la contratación por la empresa adjudicataria de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, así como el pago a las empresas subcontratistas y suministradoras deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 216 de la LCSP.

2. La empresa contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, antes de que inicie los trabajos de ejecución, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la empresa subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que la

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 28

misma no se encuentra incursa en prohibición de contratar, así como cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas empresas subcontratistas.

3. En caso de subcontratación, el contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a este pliego, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

XVIII- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público de conformidad con lo previsto en el artículo 203 de la LCSP.

XIX.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En materia de suspensión se estará a lo señalado en el artículo 208 de la LCSP Acordada la suspensión, la Administración abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta con sujeción a las reglas señaladas en el artículo 208.2 de la LCSP.

XX.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

1. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la empresa contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de ésta y con los efectos previstos en el artículo 212, 213 y 313 de la LCSP.

2. Cuando el contrato se resuelva por culpa de la empresa adjudicataria, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de garantía incautada.

XXI.- **CONFIDENCIALIDAD.**

En el supuesto de que la ejecución de la prestación objeto del presente Pliego conlleve la necesidad de acceder a datos personales contenidos en ficheros titularidad de la Administración, se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en su normativa de desarrollo. El tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de terceros se regulará a través de las cláusulas de confidencialidad preceptivas.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a las empresas candidatas y a las licitadoras, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas hayan designado como confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 28

XXII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la empresa contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y en el RGLCAP.

2. Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las empresas contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la citada Ley.

3. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

4.- El contrato no es susceptible de recurso especial en materia de contratación.

5.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que las empresas interesadas puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Elciego, a 12 de febrero de 2026. El Alcalde, Juan Carlos Uribe Rueda.

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 28

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA Y OFERTA EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

(SOBRE A)

D./Dª ....., mayor de edad, vecino-a de ....., con domicilio a efectos de notificación en ……....., titular del DNI n.º ....., expedido con fecha ....., en nombre propio (o en nombre y representación de ..... vecino-a de ....., con domicilio en ....., conforme acredito con Poder Bastanteado), con número de teléfono de empresa …….., y dirección de correo electrónico habilitada …….

DECLARA:

Primero.- Que está enterado-a del anuncio publicado en el perfil del contratante por el Ayuntamiento de Elciego para la adjudicación, mediante procedimiento abierto, del contrato de gestión y limpieza del Frontón Polideportivo municipal.

Segundo.- Que propone la prestación de los servicios de gestión y limpieza del Frontón Polideportivo municipal por el importe total de _____euros, que se desglosa de la siguiente manera;

Principal.-
IVA-
Total.-

Tercero.- (…En su caso…) se compromete a ampliar el calendario mínimo previsto en el Pliego, atendiendo a los usuarios en horario de mañana en los siguientes meses (marcar solo una de las siguientes opciones)

☐ Mes de Julio

☐ Mes de Agosto

☐ Meses de Julio y Agosto

Cuarto.- (En su caso….), se detallan las previsiones de subcontratación.

En……. a….de….de 2026.

Firmado:…….

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 28

ANEXO II.-

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE..

(SOBRE B).

D./Dª ....., mayor de edad, vecino-a de ....., con domicilio a efectos de notificación en ……....., titular del DNI n.º ....., expedido con fecha ....., en nombre propio (o en nombre y representación de ..... vecino-a de ....., con domicilio en ....., conforme acredito con Poder Bastanteado), con número de teléfono de empresa …….., y dirección de correo electrónico habilitada …….

DECLARA

Primero.- Que está enterado del anuncio publicado en el perfil del contratante por el Ayuntamiento de Elciego para la adjudicación, mediante procedimiento abierto, del contrato de gestión y limpieza del Frontón Polideportivo municipal.

Segundo.- Que ha examinado y conoce los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas para participar en el procedimiento abierto, y se somete voluntariamente y acepta los pliegos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren.

Tercero.- Que en cumplimiento del artículo 140 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP, reconoce expresamente que reúne todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente y en los Pliegos de condiciones administrativas, aplicables a la presente contratación para resultar adjudicatario del presente contrato comprometiéndose a su aportación en el momento en que sea requerido por la Administración.

En concreto declara:

- Que posee personalidad jurídica y en su caso representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, exigidos en este pliego.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP, y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 28

- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (En el caso de empresas extranjeras).

- Que dichos requisitos relativos a las condiciones de capacidad y solvencia se reúnen con anterioridad a la finalización del plazo establecido en los Pliegos para la presentación de proposiciones.

Cuarto.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado anterior, en caso de que sea propuesto como adjudicatario o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Quinto.- Que el convenio colectivo, que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que, en su caso, estarán a cargo de los servicios de limpieza y gestión del Frontón Polideportivo, en el caso de resultar adjudicataria, es el convenio colectivo para el sector de limpiezas de edificios y locales de Álava.

Sexto.- Que acepta voluntariamente la obligación de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución del contrato, hasta su finalización.

Séptimo.- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es ……., y el teléfono…….

Y para que conste, firma la presente declaración

En …….., a …..... de ……..……. de 2026.

Firmado:……

AYUNTAMIENTO DE ELCIEGO

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 28

ANEXO III.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SITUACIÓN ALTA EN IAE

(A presentar por empresa licitadora propuesta como adjudicataria cuando sea requerida)

D……., con DNI nº……y dirección a efectos de notificaciones en ……., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio / o en nombre y representación de la empresa …….domiciliada en …….. y CIF …….., al objeto de la contratación de la gestión y limpieza del Frontón Polideportivo municipal de Elciego.

DECLARO:

Que, está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas en el municipio de ……, se adjuntan últimos recibos, y que no se ha dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

En , a …… de…. de 2026.

Firmado:…….

AYUNTAMIENTO DE ELCIEGO

Cód. Validación: AA6YSZA5GJPPELECAJW2J2W6F
Verificación: https://elciego.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 28