



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

**PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS, POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

***SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES
DEPORTIVAS MUNICIPALES***

AYUNTAMIENTO DE USANSOLO

Expediente: ver 2025-01304



I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto regular la contratación del servicio público indicado en el apartado 4 de la Carátula, cuya descripción detallada figura en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

La definición del objeto, la codificación CPV, el carácter reservado del contrato, su sujeción a regulación armonizada, la procedencia del recurso especial en materia de contratación, la admisión o no de variantes y la división o no en lotes se concretan en los apartados 4, 6 y 7 de la Carátula.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las condiciones establecidas en el contrato, en el presente PCAP, en su Carátula y en el PPT, documentos todos ellos de carácter contractual en los términos del apartado 5 de la Carátula.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que se adjudique con arreglo al presente pliego se tipifica como contrato de servicios, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), quedando sometido a dicha Ley, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, en lo que continúe vigente, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, o a las normas reglamentarias que los sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego y en su Carátula.

Se tramita expediente ordinario para la adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto, conforme al artículo 156 de la LCSP, salvo que la Carátula disponga otra cosa en su apartado 13.

3. ÓRGANO Y MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación competente para la presente licitación es el señalado en el apartado 3 de la Carátula. La composición de la mesa de contratación que asiste al órgano de contratación se establece, asimismo, en el apartado 3 de la Carátula

El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP. Los acuerdos que dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho de la empresa adjudicataria a su impugnación ante la jurisdicción competente.

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos exigidos, y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar del artículo 71 de la LCSP.



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

Los requisitos concretos de capacidad, habilitación empresarial exigida y solvencia económica, financiera y técnica o profesional se definen en los apartados 14, 15 y 16 de la Carátula.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 66 LCSP).

Podrán concurrir por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante al efecto. Si durante la tramitación del procedimiento se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones exigidas.

La capacidad y solvencia deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato, debiendo acreditarse por la empresa propuesta como adjudicataria conforme al artículo 150.2 de la LCSP.

Cada persona no podrá presentar más de una proposición, salvo que se admitan variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otras, si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una UTE. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por ella suscritas.

La presentación de oferta presume por parte de la licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y del resto de los documentos contractuales, sin reserva ni salvedad alguna, así como la autorización a la mesa de contratación y al órgano de contratación para consultar en cualquier momento del procedimiento de adjudicación los datos recogidos en el Registro de Empresas Licitadoras y Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadoras económicas o base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito. Las operadoras económicas no estarán obligadas a presentar documentación para acreditar datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración inicial del contrato, la fecha prevista de inicio, la existencia y duración de prórrogas y la duración máxima total se concretan en el apartado 8 de la Carátula.

Las prórrogas, si se contemplan en la Carátula, serán acordadas por el órgano de contratación y resultarán obligatorias para la empresa adjudicataria, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos (2) meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato o de la prórroga en curso, de conformidad con el artículo 29.2 de la LCSP.



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

Transcurrido el plazo de vigencia y, en su caso, las prórrogas, quedará automáticamente terminado el contrato y la empresa adjudicataria cesará en la prestación del servicio. No obstante, estará obligada a continuar la prestación en los términos previstos mientras no se haga cargo del servicio la nueva empresa adjudicataria, siempre que se haya iniciado el expediente de licitación del nuevo contrato, percibiendo las contraprestaciones previstas.

6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto base de licitación, el valor estimado del contrato, los convenios colectivos de referencia, el sistema de determinación del precio y las anualidades presupuestarias se concretan en los apartados 9, 10, 11 y 12 de la Carátula.

El presupuesto base de licitación indicado en la Carátula incluye todos los gastos directos e indirectos del contrato, y en particular los costes laborales y de Seguridad Social del personal adscrito, los gastos generales, el beneficio industrial y todos los tributos aplicables, a excepción del IVA.

Los precios ofertados por las empresas licitadoras tendrán carácter de máximos y no podrán superar el presupuesto base de licitación establecido en la Carátula. La presentación de ofertas que lo superen determinará la exclusión del licitador. En el caso de los contratos cuyo precio se determine mediante un sistema mixto, el carácter máximo del precio ofertado se predica tanto del importe anual ofertado para la parte sujeta a tanto alzado como del precio unitario ofertado para la parte sujeta a precios unitarios, conforme al desglose y a las cifras del apartado 10 de la Carátula.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

El régimen de revisión de precios aplicable al contrato es el previsto en el apartado 34 de la Carátula.

8. FINANCIACIÓN

La consignación presupuestaria del gasto y su distribución por anualidades figuran en el apartado 11 de la Carátula.

El Ayuntamiento se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados por la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

9. PAGO DEL PRECIO

La forma y periodicidad del pago del precio se rigen por lo establecido en el apartado 33 de la Carátula.

Aprobada la factura, será abonada dentro de los plazos legalmente previstos en el artículo 198 de la LCSP. Cuando por causas no imputables a la empresa adjudicataria dejaren de



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

efectuarse circunstancialmente las prestaciones objeto del contrato, se verificará la deducción proporcional en la factura correspondiente.

Queda expresamente prohibida la formalización de operaciones de factoring sin recurso para la financiación de las operaciones derivadas de este contrato.

10. GARANTÍAS

La exigencia o no de garantía provisional y el importe y régimen de la garantía definitiva se establecen en los apartados 26 y 31 de la Carátula.

Cuando la proposición económica se hubiera considerado inicialmente anormalmente baja y posteriormente fuera aceptada por haberse justificado adecuadamente, se podrá exigir, adicionalmente a la garantía definitiva, una garantía complementaria de hasta un 5 % del importe de adjudicación (art. 107.2 LCSP).

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP (metálico, valores, aval bancario, seguro de caución) y se depositará en la tesorería del Ayuntamiento de Usansolo.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, con pluralidad de criterios de adjudicación, de los cuales unos son evaluables mediante fórmulas y otros dependen de un juicio de valor (art. 146 LCSP).

Los criterios de adjudicación, su ponderación, los subcriterios y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación en los criterios sujetos a juicio de valor se concretan en los apartados 17, 27 y 28 de la Carátula.

Las ofertas que no alcancen el umbral mínimo de puntuación establecido en el apartado 27 de la Carátula para los criterios sujetos a juicio de valor serán excluidas del procedimiento y no se procederá a la apertura de su archivo C.

Cuando la Carátula remita a fórmula matemática para la valoración del precio, la hoja de cálculo auxiliar que, en su caso, se adjunte a los pliegos tendrá carácter meramente orientativo, prevaleciendo en todo caso la formulación literal contenida en la propia Carátula.

12. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Ante la igualdad en la puntuación de dos o más proposiciones, y de conformidad con el artículo 147 de la LCSP, el empate se resolverá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- 1.º Mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de la empresa licitadora; en caso de igualdad, primará el mayor número de personas trabajadoras fijas con discapacidad en plantilla.



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

- 2.º Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla.
- 3.º Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla.
- 4.º Sorteo, en caso de que la aplicación de los criterios anteriores no diera lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por las empresas licitadoras en el momento en el que se produzca el empate y no con carácter previo.

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La publicidad de la licitación, el plazo de presentación, el lugar y el canal de obtención de los pliegos, el lugar y forma de presentación de ofertas, la información a las empresas licitadoras y el régimen de consultas y aclaraciones se rigen por lo dispuesto en los apartados 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 de la Carátula.

La presentación de proposiciones se llevará a cabo exclusivamente por medios electrónicos, a través del servicio de licitación electrónica del Ayuntamiento de Usansolo, salvo que la Carátula disponga otra cosa. La oferta deberá estar firmada mediante firma electrónica reconocida, emitida por un prestador de servicios electrónicos de confianza admitido por la plataforma.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del PCAP, de su Carátula y del PPT, sin salvedad o reserva alguna.

13.1. Contenido de las proposiciones

El contenido de los archivos electrónicos o sobres digitales que integran la proposición, así como la documentación a presentar en cada uno de ellos, se detalla en el apartado 25 de la Carátula. En lo no previsto en dicho apartado, se aplicarán las reglas siguientes.

En defecto de indicación específica en la Carátula, las proposiciones se presentarán en tres archivos electrónicos: archivo A (documentación administrativa); archivo B (criterios no evaluables mediante fórmula); y archivo C (criterios evaluables mediante fórmula).

La documentación del archivo B no podrá contener información relevante de la oferta económica ni aspectos relativos a los criterios cuantificables por fórmula; su inclusión podrá ser causa de exclusión. La presentación de ofertas que varíen el modelo establecido en los anexos del PCAP podrá asimismo ser causa de exclusión.

14. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

14.1. Apertura del archivo A. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura del archivo A, calificando la documentación presentada. Si observara defectos subsanables, concederá a las empresas licitadoras un plazo de tres (3) días naturales para subsanarlos.



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

14.2. Apertura del archivo B. Subsanaos, en su caso, los defectos advertidos, la Mesa procederá, en acto privado, a la apertura del archivo B, remitiéndose su contenido al servicio técnico competente para la elaboración del informe de valoración.

En caso de que no sea necesario subsanar ningún documento, se procederá a la apertura de los archivos A y B en la misma sesión.

14.3. Apertura del archivo C. Emitido el informe técnico de valoración de los criterios dependientes de juicio de valor, y tras la exclusión, en su caso, de las ofertas que no hubieran alcanzado el umbral mínimo fijado en la Carátula, la Mesa procederá, en acto público, a dar lectura al resultado de la valoración y a la apertura del archivo C, ponderando ambas puntuaciones para obtener la puntuación total de cada oferta.

14.4. Clasificación y propuesta de adjudicación. La Mesa clasificará las proposiciones en orden decreciente de puntuación total y elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor de la empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

14.5. Ofertas con valores anormales. La apreciación del carácter anormal o desproporcionado de una oferta se registrará por lo dispuesto en el apartado 29 de la Carátula, en concordancia con el artículo 149 de la LCSP. En los contratos cuyo precio se determine mediante un sistema mixto, la oferta económica a estos efectos se considerará de forma global, conforme a la definición de oferta económica global del apartado 29 de la Carátula.

14.6. Rechazo de ofertas: La mesa de contratación acordará el rechazo de aquellas ofertas que:

- Incluyan algún documento dentro de un sobre diferente al indicado y ello comprometa el secreto de la oferta.
- No presenten la documentación firmada por persona con poderes para representar a la licitadora mediante alguno de los sistemas de firma que recoge el artículo 10 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.
- Presenten contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con total certeza su contenido.
- No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Superen el presupuesto base de licitación o de los precios unitarios que revistan carácter de máximos.
- Varíen sustancialmente el modelo de oferta económica incluido en este pliego.
- Comporten error manifiesto en el importe.
- Adolezcan de error o inconsistencia que la hagan inviable, circunstancia reconocida por la licitadora.
- Incumplan las condiciones o requisitos establecidos en el PCAP o PPTP.
- Contenga virus que imposibiliten su lectura o el acceso a su contenido.



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

La mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la formulación de la propuesta de adjudicación las aclaraciones necesarias para la comprensión de las ofertas. En ningún caso se admitirá que, a través de presentación de aclaraciones, las licitadoras varíen los términos expresados en la oferta.

15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez aceptada la propuesta de adjudicación por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán a la empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación prevista en el artículo 150.2 de la LCSP.

La relación concreta de documentación a aportar con carácter previo a la adjudicación se detalla en el apartado 30 de la Carátula.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigir el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP. En tal supuesto, se recabará la misma documentación de la empresa licitadora siguiente por el orden en que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adoptará el acuerdo de adjudicación del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación se notificará a las empresas candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante (art. 151 LCSP).

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización, conforme al artículo 36.1 de la LCSP. La formalización se llevará a cabo en documento administrativo dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación, previa constitución de la garantía definitiva. Si el contrato es SARA o susceptible de recurso especial, conforme a lo indicado en el apartado 4 de la Carátula, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras y candidatas (art. 153.3 LCSP).

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita la empresa adjudicataria, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante, y, en su caso, en la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi y en el DOUE, conforme al artículo 154 de la LCSP.

En el supuesto de que no fuera posible la formalización del contrato en los plazos señalados legalmente por causas imputables a la adjudicataria, se procederá a realizar las siguientes actuaciones:



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

- Exigirle el importe del 3 % del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del artículo 71.2 de la LCSP.
- Adjudicar el contrato a la siguiente licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previo requerimiento y presentación de la documentación anteriormente mencionada.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La designación del responsable del contrato, sus funciones específicas y, en su caso, su ámbito de delegación, se concretan en el apartado 32 de la Carátula.

Con carácter general, y conforme al artículo 62 de la LCSP, el responsable del contrato supervisará su ejecución, adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que le atribuya el órgano de contratación.

En el caso de modificación de la designación de la/del responsable del contrato, que figura en la cláusula 32 de la caratula, se comunicará por escrito, y de manera inmediata, a la contratista.

18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria (art. 197 LCSP), con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, en su Carátula y en el PPT, y bajo la dirección, inspección y control de la Administración.

Cuando por actos u omisiones imputables a la empresa adjudicataria o a personas de ella dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para restablecer el buen orden en la ejecución del contrato.

Cuando la empresa adjudicataria, por causas imputables a la misma, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, o bien en cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en los artículos 192 y 193 de la LCSP, conforme al régimen establecido en el apartado 38 de la Carátula y en la cláusula 23 del presente pliego.

19. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Las condiciones especiales de ejecución de naturaleza social, laboral, medioambiental, de igualdad y lingüísticas se establecen en los apartados 35, 37 y 43 de la Carátula, que tienen carácter contractual esencial a los efectos del artículo 211.f) de la LCSP.



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

19.1. Obligaciones laborales generales

El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, seguridad y salud en el trabajo, autoprotección y en el ámbito de la actividad física y deportiva.

Durante la vigencia del contrato, y siempre que se produzca una variación en la plantilla con la que se inicia el mismo (por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez u otras causas), la empresa adjudicataria está obligada a dar cuenta por escrito al Ayuntamiento con carácter previo a la cobertura de la baja.

Será por cuenta y cargo exclusivo de la empresa adjudicataria la contratación del personal a su servicio y su formación. El Ayuntamiento de Usansolo no tendrá relación jurídica alguna con el personal al servicio de la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato ni al término del mismo.

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

19.2. Condiciones lingüísticas

El presente contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6.º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa de desarrollo.

Las pautas concretas de uso del euskera y del castellano en la prestación del servicio se establecen en el apartado 43 de la Carátula.

19.3. Condiciones de igualdad entre mujeres y hombres

La empresa adjudicataria deberá cumplir los principios y normas en materia de igualdad de mujeres y hombres establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y en sus normas de desarrollo, haciendo un uso no sexista del lenguaje y adoptando medidas de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Todas las personas que, en aplicación del contrato, vayan a atender directamente a personas menores o en situación de especial vulnerabilidad deberán disponer de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, en los términos exigidos por la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, y su normativa concordante.

20. SUBROGACIÓN DE PERSONAL

La existencia de personal con derecho a subrogación y la información facilitada al respecto se concretan en el apartado 44 de la Carátula y en el Anexo correspondiente del PPT.



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

Cuando en la Carátula se declare la existencia de personal a subrogar, la empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación en los términos y condiciones laborales que resulten de aplicación, con sujeción al régimen de sucesión de empresa previsto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores y a las previsiones del convenio colectivo aplicable.

La información facilitada en el Anexo de subrogación del PPT tiene carácter meramente informativo. La exactitud y vigencia de los datos allí contenidos son responsabilidad de la empresa saliente y no vinculan al Ayuntamiento de Usansolo en los términos del artículo 130.3 de la LCSP.

21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones de la empresa adjudicataria, además de las establecidas en la LCSP, en el PPT, en la Carátula y en su oferta, las siguientes:

- a) Ejecutar la prestación con la debida diligencia y conforme a las reglas del arte, respetando las condiciones técnicas, económicas y los plazos establecidos en el contrato.
- b) Adscribir al contrato los medios personales y materiales comprometidos en su oferta, sin que puedan modificarse sin autorización previa del responsable del contrato.
- c) Sustituir a las personas trabajadoras en supuestos de vacaciones, permisos, licencias o bajas, garantizando la cobertura de turnos.
- d) Presentar los informes y reportes periódicos exigidos en el PPT, con el contenido y nivel de detalle allí previstos.
- e) Disponer de póliza de responsabilidad civil en los términos previstos en la cláusula 24 del presente pliego, vigente durante toda la ejecución del contrato y sus prórrogas.
- f) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social durante toda la ejecución del contrato.
- g) Cumplir la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, facilitando al Ayuntamiento, cuando sea requerida, la documentación acreditativa de la formación, vigilancia de la salud y evaluación de riesgos del personal adscrito.
- h) Cumplir en todo momento la normativa sanitaria aplicable a las instalaciones deportivas y acuáticas, incluida la relativa a prevención y control de la legionelosis, calidad del agua de vaso de piscina y seguridad en la prestación del servicio de socorrismo.
- i) Acatar las observaciones e instrucciones que reciba del responsable del contrato en el plazo y forma que se determinen.
- j) Permitir y facilitar la inspección del servicio por parte del Ayuntamiento, así como el acceso a la documentación e información que se requiera.
- k) Respetar en todo momento la dignidad de las personas usuarias y observar los valores de convivencia y no discriminación propios del servicio público.

A las anteriores se añaden las obligaciones contractuales esenciales enumeradas en el apartado 37 de la Carátula, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato.



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

22. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Corresponde al Ayuntamiento de Usansolo la dirección, inspección y control del contrato, pudiendo dar instrucciones a la empresa adjudicataria para su adecuado cumplimiento. A tal fin podrá utilizar, entre otros medios, una aplicación informática de control.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa adjudicataria las instalaciones deportivas objeto del contrato para su ejecución. Estas podrán ser modificadas unilateralmente por el Ayuntamiento cuando concurran razones de interés público (obras, rehabilitación, etc.), sin que la empresa adjudicataria pueda realizar actividad alguna sin la previa autorización del Ayuntamiento.

Salvo que del PPT o de la Carátula resulte otra cosa, el Ayuntamiento abonará los gastos de suministro de energía eléctrica, térmica y agua de las instalaciones puestas a disposición de la empresa adjudicataria.

En el supuesto de que los servicios deban suspenderse temporalmente por causas imputables al Ayuntamiento, la empresa adjudicataria no recibirá indemnización alguna, aplicándose la deducción proporcional en la facturación conforme a la cláusula 9 del presente pliego.

23. FALTAS Y PENALIDADES

La clasificación de las faltas (leves, graves y muy graves), los supuestos que integran cada categoría y la cuantificación de las correspondientes penalidades se establecen en el apartado 38 de la Carátula.

23.1. Procedimiento. La imposición de penalidades requerirá la instrucción del oportuno expediente contradictorio, que se iniciará cuando por cualquier medio tenga el Ayuntamiento conocimiento de la falta. Se practicarán las diligencias conducentes al esclarecimiento de los hechos, con audiencia de la empresa adjudicataria por plazo no inferior a diez (10) días hábiles.

23.2. Órgano competente. Verificada la infracción y practicada la audiencia, el órgano de contratación impondrá la sanción correspondiente conforme a las cuantías previstas en el apartado 38 de la Carátula. La resolución pondrá fin a la vía administrativa.

23.3. Acumulación y reiteración. La acumulación de tres (3) faltas leves en el período de un (1) año tendrá la consideración de falta grave. La acumulación de dos (2) faltas graves en el período de un (1) año tendrá la consideración de falta muy grave. La comisión de una o más faltas muy graves, o la reiteración de faltas graves, podrá dar lugar a la resolución del contrato, sin derecho de la empresa adjudicataria a indemnización.

23.4. Compatibilidad. Las penalidades son independientes y acumulativas entre sí, y se entienden sin perjuicio de la obligación de la empresa adjudicataria de reparar los defectos o deficiencias observadas y de indemnizar los daños y perjuicios causados.

23.5. Ejecución. Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de los importes que, en concepto de pago del servicio, correspondan a la empresa adjudicataria, o sobre la garantía definitiva, que deberá reponerse en el plazo de quince (15) días hábiles.



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

24. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS DURANTE LA EJECUCIÓN

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se causen, tanto al Ayuntamiento como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá suscribir, con carácter previo a la formalización del contrato, póliza de seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 1.000.000 € por siniestro, con un sublímite por víctima no inferior a 300.000 €, que cubra de manera específica los riesgos derivados de la actividad de explotación de instalaciones deportivas, de la prestación de servicios de socorrismo y de la impartición de actividades dirigidas.

Dicha cobertura deberá mantener su vigencia durante todo el período de duración del contrato y sus prórrogas. La empresa adjudicataria deberá acreditar ante el Ayuntamiento, en cada ejercicio, el pago del recibo de prima correspondiente.

25. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Los supuestos, límites, porcentaje máximo y precios unitarios aplicables a las modificaciones previstas se establecen en el apartado 39 de la Carátula.

Las modificaciones que excedan de los supuestos o del importe máximo indicado en la Carátula solo podrán introducirse por las causas y con los límites establecidos en el artículo 205 de la LCSP.

Las modificaciones serán aprobadas por el órgano de contratación, previa audiencia de la empresa adjudicataria por plazo no inferior a cinco (5) días hábiles, tramitación del procedimiento previsto en los artículos 191 y 207 de la LCSP, y formalización en documento administrativo conforme al artículo 153 de la LCSP, con reajuste, en su caso, de la garantía definitiva.

26. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas con carácter general en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

Las causas específicas de resolución aplicables al presente contrato se contienen en el apartado 41 de la Carátula, así como el régimen del plazo de recepción y de garantía del contrato en el apartado 40 de la Carátula.

Constituye, igualmente, causa específica de resolución la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración (capacidad y ausencia de causas de prohibición de contratar).

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP, con las particularidades que resulten aplicables.

27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte la Administración en el ejercicio de estas prerrogativas pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de los recursos que en cada caso procedan.

28. CESIÓN DEL CONTRATO

La admisibilidad y condiciones de la cesión del contrato se rigen por lo establecido en el apartado 42 de la Carátula.

En todo caso, la cesión exigirá autorización expresa del órgano de contratación y deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

29. SUBCONTRATACIÓN

El régimen de subcontratación, con indicación del porcentaje máximo subcontratable y de los extremos del artículo 215.2 de la LCSP, se establece en el apartado 36 de la Carátula.

En lo no previsto expresamente en la Carátula se estará a lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP, siendo la empresa adjudicataria responsable de que los subcontratistas se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de que cumplan los requisitos de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar de los artículos 65 y 71 de la LCSP.

La celebración de subcontratos estará sometida al deber de comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento de la identidad, datos de contacto y representante del subcontratista, así como del importe y la parte del contrato a subcontratar.

30. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las obligaciones específicas en materia de tratamiento de datos personales se establecen en el apartado 37.3 de la Carátula, que tiene carácter de obligación contractual esencial.

Con carácter general, la empresa adjudicataria deberá cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

En la medida en que la ejecución del contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal por cuenta del Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésima Quinta de la LCSP y en el artículo 28 del RGPD, aplicándose en particular las siguientes reglas:

1. La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento en su condición de responsable del tratamiento.



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

2. Los datos personales objeto de tratamiento se utilizarán única y exclusivamente para la realización del objeto del contrato, no pudiendo destinarse a finalidad distinta.
3. Ninguno de los datos personales tratados será facilitado a terceros sin autorización previa del Ayuntamiento. La empresa adjudicataria se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos ni los ficheros creados con los mismos.
4. La empresa adjudicataria y todo el personal que intervenga en la prestación quedan obligados por el deber de secreto, que perdurará aun después de que el contrato se haya extinguido.
5. La empresa adjudicataria adoptará las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente, necesarias para garantizar la seguridad de los datos tratados, conforme a la categorización de riesgo del tratamiento.
6. Con carácter previo al inicio de los trabajos, la empresa adjudicataria entregará al responsable del contrato relación del personal que vaya a tener acceso a datos personales. Si durante la ejecución del contrato se incorporara o causara baja personal, la empresa entregará una relación actualizada en el plazo máximo de una (1) semana.
7. Finalizada la prestación, la empresa adjudicataria devolverá los soportes o destruirá los ficheros con datos personales, certificando tal circunstancia mediante acta suscrita por el representante de la empresa y la persona responsable del contrato.

IV. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

31. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que se formalice con arreglo al presente pliego tendrá carácter administrativo y, en todo lo no previsto en él ni en su Carátula, se estará a lo dispuesto en la LCSP, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en las demás normas que resulten de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente pliego y su Carátula, prevalecerá lo dispuesto en esta última. En caso de contradicción entre los pliegos y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en el PCAP y en su Carátula.

32. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra los mismos recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Usansoloko Udala
Ayuntamiento de Usansolo

Cuando el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al apartado 4 de la Carátula, este podrá interponerse, con carácter potestativo y sustitutivo del recurso administrativo ordinario, ante el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi (OARC), en los términos de los artículos 44 y siguientes de la LCSP.