



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN, SOCORRISMO Y MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DURANTE EL PERIODO DE VERANO.

PRIMERO. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se regirá, en primer lugar, por este Pliego de Condiciones Administrativas y Particulares, en segundo lugar, estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contrato del Sector Público. Asimismo, serán de aplicación supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual, es por ello, por lo que, en caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, se recuerda que el desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.

SEGUNDO. DISPOSICIONES GENERALES

Constituye el objeto del presente contrato la prestación de los servicios de limpieza, cuidado, conservación, mantenimiento, control de accesos y aforo, cobro de entradas y prestación del servicio de socorrista, así como la realización de manera puntual de alguna actividad acuática. Las tareas que se tendrán en cuenta a efectos de la prestación del servicio se encuentran detalladas en el apartado segundo de Pliego de Condiciones Técnicas.

Se trata de un contrato administrativo de servicios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la LCSP. Teniendo en cuenta que la prestación principal es proveer a la ciudadanía de los servicios deportivos a terceros se regirá por las normas relativas a los contratos de servicios, y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en:

- Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre contratación pública y por el que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante, "Directiva de Contratos").
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos de sector público.



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

- 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, en todo lo que no contradiga lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Como derecho supletorio rigen las restantes normas del derecho administrativo y en su caso, las del derecho privado.
- Además de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Valor estimado del contrato

El contrato se licita como un lote único, ascendiendo el valor estimado del mismo a 26.945,89 euros. Se entiende que el presupuesto base de licitación se adecúa a los precios de mercado al haberse considerado los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes derivados en los convenios colectivos sectoriales de aplicación, otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

CONCEPTO	CUANTIA (EN EUROS)
Costes de mano de obra	18.104,41
Suministros y limpieza	300,00
Gastos generales y estructura (13%)	2.760,66
Beneficio industrial (6%)	1.104,26
Importe IVA excluido	22.269,33
IVA (21%)	4.676,56
IMPORTE TOTAL	26.945,89

El presupuesto del contrato tiene carácter de máximo, por lo que las ofertas que lo superen serán rechazadas.

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del Presupuesto Municipal para 2026: **2026-342-227.990**



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

Duración del contrato

El plazo de ejecución de las prestaciones a que se refiere el presente pliego será de un (1) año desde la formalización del contrato. Este plazo no podrá ser prorrogado, siendo necesario su licitación en los próximos ejercicios.

El plazo de ejecución (apertura al público y gestión de las instalaciones) será de tres meses, siendo la fecha de inicio el 1 de junio de 2026 o, el día siguiente hábil a la formalización, en caso de haberse superado esa fecha en el momento de la misma.

Garantías

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

La garantía se depositará en la Tesorería municipal y se podrá prestar conforme al artículo 108 de la LCSP, en alguna de las siguientes formas:

- En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. En efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados, e depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las delegaciones de Economía y Hacienda o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes antes las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las Normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las Normas de Desarrollo de esta Ley, por algunos de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Créditos, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España que deberán depositarse en los establecimientos señalados previamente.
- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la LCSP establezcan, con una Entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la parte superior.

Se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, en caso de que no constituya la garantía definitiva por causas a ellas imputadas en el plazo concedido al efecto, exigiéndosele el 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad.



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

La garantía, según lo dispuesto en el artículo 110 de la LCSP, estará afecta a las siguientes responsabilidades de la licitadora:

- De la obligación de formalizar el contrato en plazo de conformidad con establecido en el artículo 153 de la LCSP.
- De las penalidades impuestas al contratista, conforme al artículo 192 de la LCSP.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, incluidas las mejoras ofertadas por el contratista que hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados a las Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en el o en esta Ley esté establecido.
- Además, en los contratos de obras, de servicios y de suministros, la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes construidos o suministrados o de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial, en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones como responsable del contrato.

TERCERO. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, de conformidad con lo previsto en los artículos 131 y 156 a 158 y la tramitación del mismo será urgente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 119.

CUARTO. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

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

- La capacidad de obrar del empresario se acreditará:
 - De los **empresarios que fueren personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.
 - De los **empresarios no españoles** que sean nacionales de estados **miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** por su inscripción en el registro procedente, de



acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- De los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrán realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, Notario Público u Organismo profesional cualificado.
- Habilitación profesional: las personas licitadoras deberán disponer de la titulación y habilitación profesional para su ejercicio exigidas para la prestación de los servicios en la forma prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La solvencia del empresario:
 - La **solvencia económica y financiera** del empresario se acreditará mediante una declaración sobre el volumen anual del negocio en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. El volumen de negocios mínimo exigido es el correspondiente al 100% del valor anual medio del contrato. El volumen anual de negocio se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, o por las depositadas en el Registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el registro mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados en el registro mercantil.
 - La **solvencia técnica o profesional del empresario**, deberá ser acreditada a través de los siguientes medios:
 - ✓ Relación de los **principales servicios o trabajos efectuados** durante los últimos cinco (5) años, que sean de igual o similar naturaleza de los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, indicando su importe, fechas y destinatarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un



ente privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una certificación del empresario.

- ✓ **Titulación académica y profesional** del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable adscrito a la ejecución del contrato, que como mínimo deberán quedar acreditar los siguientes:
 - Los socorristas que prestarán el servicio, deberán disponer del título de socorrista en primeros auxilios y salvamento acuático y acreditar formación para la utilización de DEA (Desfibrilador Externo Automático) actualizada.
 - Los monitores de actividades acuáticas deportivas deberán estar en **posesión del título** de Monitor de Natación, expedido por la federación española de natación o por centro de educación oficial, o titulación habilitante establecida por la normativa vigente.
- ✓ Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de las prestaciones.
- ✓ Indicación del personal adscrito al contrato:
 - Número de personas asignadas socorristas y dedicación.
 - Número de personas asignadas como monitores y dedicación.
 - Dedicación del coordinador.

Además, los licitadores deben completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato el equipo técnico, así como los medios materiales y personales suficientes para ello.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal que tenga una antigüedad inferior a cinco (5) años, su solvencia técnica se acreditará por todos los medios anteriores, a excepción del primer apartado relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

Asimismo, será necesario aportar certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales. Todas las personas responsables de la ejecución del contrato deberán prestar dicha certificación de acuerdo a lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil o, en su defecto, declaración responsable.

QUINTO. PUBLICIDAD

La licitación, adjudicación y formalización del contrato será objeto de anuncio en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Kuartango. El acceso a dicho perfil se realizará a través de la página siguiente: <https://www.contratacion.euskadi.eus/>



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

SEXTO. PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Presentación de ofertas

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero electrónico con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de protección de datos de carácter personal.

La información sobre la forma de presentación de oferta, formatos soportados y tamaños de los ficheros, se encuentra disponible en el siguiente enlace: [Recomendaciones de uso - Licitación electrónica](#). Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro del mismo y finaliza con éxito. A estos efectos, se entenderá que se inicia la transmisión de la oferta dentro de plazo si la representación de la licitadora pulsa el botón “*firma y envío de la oferta*” dentro del plazo establecido y se entenderá que la transmisión finaliza con éxito con la entrada en el registro electrónico de los documentos que integran la oferta presentada.

Las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la plataforma de Contratación Pública de Euskadi y/o través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Kuartango (<https://kuartango.eus/ayuntamiento/tramites-online/sede-electronica/>). Sin embargo, la comunicación oral o mediante correo electrónico, podrá utilizarse para comunicaciones que no se refieran a elementos esenciales del procedimiento, en los términos establecidos en la Disposición Adicional XV de la LCSP y concordantes. En el caso de que la documentación se presente en oficinas de Correo, la licitadora deberá anunciar el envío a través de correo electrónico remitido a la dirección del ayuntamiento kuartango@kuartango.org dentro del mismo día. El anuncio a través de correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se deberá identificar fidedignamente a quien remite y a quien va destinado. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa que se incorporará al expediente. El anuncio del envío debe incluir la identificación del contrato y de la licitadora, acompañando el justificante de imposición proporcionado por la oficina de Correos.

El poder adjudicador puede comprobar, tanto durante el procedimiento de adjudicación como una vez adjudicado y formalizado el contrato, la veracidad de los documentos aportados. La falsedad de los datos puede ser causa de nulidad del contrato. La declaración de nulidad por este motivo se considera incumplimientos imputables a la operadora económica la cual deberá indemnizar al poder adjudicador los daños y perjuicios que este haya sufrido.

La presentación de las ofertas deberá realizarse conforme a lo recogido en el ANEXO I del presente pliego. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

más de una unión temporal. La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas recogidas a lo largo del pliego. En las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos, siendo la denominación de los mismos la siguiente:

- Sobre electrónico A: Documentación administrativa.
- Sobre electrónico B: Oferta económica y documentación evaluable mediante aplicación de fórmulas.
- Sobre electrónico C: Documentación a valorar conforme a un juicio de valor.

SOBRE ELECTRÓNICO A: Documentación administrativa

Este archivo electrónico denominado documentación administrativa, se deberán incluir los documentos que a continuación se detallan:

- **Declaración responsable** de la licitadora indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La declaración responsable se presentará conforme al DEUC (Documento Europeo Único de Contratación). En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos a la licitadora, deberá presentarse una declaración responsable por la licitadora y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato. Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable, así como un índice en que figuren todos ellos.
- **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios**, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que las suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo a lo establecido en el artículo 69 de la LCSP y el artículo 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. El citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la unión. En estos casos, cada una de las empresas deberán presentar su DEUC.
- En su caso, **declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial** al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 de Código de Comercio. Se aportará siempre y cuando se establezcan parámetros para considerar que una proposición es anormalmente baja. en caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.
- Documento de Declaración de Ausencia de Conflicto de intereses (DACI) según modelo Anexo II.



Los licitadores extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que se detalla a continuación:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden. Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la licitadora de acuerdo al artículo 140.1 f) de la LCSP.
- Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio único Europeo deberán aportar además:
 - Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análoga o, en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
 - Informe de reciprocidad, al que se refiere el artículo 68 de la LCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
- El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que las licitadoras hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.
- La licitadora deberá presentar la documentación requerida en un plazo que no podrá ser superior a 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y será excluida del procedimiento.

SOBRE ELECTRÓNICO B: Oferta económica y documentación evaluable mediante aplicación de fórmulas

Este archivo electrónico denominado oferta económica y documentación evaluable mediante aplicación de fórmulas deberá incluir los documentos que a continuación se detallan:

- Proposición económica: deberá presentarse conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.
- Documentos relativos a la oferta, distintos del precio que se deban cuantificar de forma automática. Se presentará la propuesta conforme al modelo del Anexo I, debiendo adjuntar la documentación acreditativa y justificativa de las mejoras. Si alguna proposición excediese del presupuesto base de licitación, variara



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación en resolución motivada.

SOBRE ELECTRÓNICO C: Documentación a valorar conforme a un juicio de valor

Dentro de este sobre se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

Los licitadores deberán presentar, en un máximo de 20 páginas (caras) con tipo de letra legible (11) e interlineado sencillo, un programa y/o memoria en el que se exponga de forma clara y concisa los siguientes aspectos:

- Organigrama detallado del conjunto de personal asignado al servicio, de aquel que estará disponible para cubrir las necesidades que se produzcan y horarios de servicio de todo el personal adscrito.
- Coordinación entre la persona responsable y el Ayuntamiento y la persona responsable y el personal de las piscinas, indicado número de reuniones, etc.
- Gestión de incidencias y comunicación con el Ayuntamiento sobre las mismas.
- Calendarización y relación de actividades de animación indicando el título, el público objetivo, idioma, duración, información sobre la actividad y, si es posible, material gráfico sobre las mismas.
- Ejemplo de cartelería de una de las actividades de animación, así como de posible cartelería sobre las normas y/o incidencias que puedan ocurrir en las instalaciones.
- Propuesta de gestión más eficiente y sostenible del agua, empleando y adecuando las tareas, reduciendo consumos, etc.
- Propuesta de gestión y mantenimiento de calidad del agua de los vasos, obteniendo un ahorro económico en la compra de productos químicos.
- Digitalización de los datos del servicio.
- Otras propuestas de la empresa licitadora: mejoras generales.

SÉPTIMO. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad precio por el que se regirá el proceso selectivo será el siguiente:

A. Criterios cuantificables automáticamente

A.1 Precio (49 puntos)

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más baja, puntuándose las restantes ofertas de forma proporcional de acuerdo a la siguiente fórmula:



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

$$\text{Puntuación oferta } x = \frac{\text{Oferta más económica} \times \text{puntuación máxima}}{\text{Precio de la empresa licitadora que se valora}}$$

A.2 Mejoras (31 puntos)

A.2.1 Bolsa de horas: se valorarán una bolsa de horas adicional de extensión de servicios que puedan ser puestos a libre disposición del Ayuntamiento sin coste alguno, ante cualquier situación de refuerzo, evento y/o acto especial que pudiese producirse en las propias instalaciones (0,20 puntos/hora). *(Máx. 20 puntos)*

A.2.2 Conocimiento del idioma euskera: por cada persona destinada al servicio que acredite como mínimo el nivel de competencia lingüística según el Portfolio Europeo de las lenguas se asignarán las siguientes puntuaciones:

- Nivel B1: 1 punto por cada persona adscrita al servicio que acredite el perfil lingüístico.
- Nivel B2: 2 puntos por cada persona adscrita al servicio que acredite el perfil lingüístico.
- Nivel C1: 3 puntos por cada persona adscrita al servicio que acredite el perfil lingüístico.

El máximo de puntos otorgados no podrá superar los 11 puntos.

B. Criterios cuya ponderación dependan de un juicio de valor (20 puntos)

- Organigrama detallado del conjunto de personal asignado al servicio, de aquel que estará disponible para cubrir las necesidades que se produzcan y horarios de servicio de todo el personal adscrito. *(Hasta un máximo de 2 puntos)*
- Coordinación entre la persona responsable y el Ayuntamiento y la persona responsable y el personal de las piscinas, indicado número de reuniones, etc. *(Hasta un máximo de 1 punto)*
- Gestión de incidencias y comunicación con el Ayuntamiento sobre las mismas.
 1. Incidencias sobre las instalaciones, etc. *(Hasta un máximo de 2 puntos)*
 2. Incidencias por cuestiones de personal. *(Hasta un máximo de 1 punto)*
 3. Incidencias por cuestiones de usuarios/as. *(Hasta un máximo de 2 puntos)*
- Calendarización y relación de actividades de animación indicando el título, el público objetivo, idioma, duración, información sobre la actividad y, si es posible, material gráfico sobre las mismas. *(Hasta un máximo de 2 puntos)*
- Ejemplo de cartelería de una de las actividades de animación, así como de posible cartelería sobre las normas y/o incidencias que puedan ocurrir en las instalaciones. *(Hasta un máximo de 2 puntos)*
- Propuesta de gestión más eficiente y sostenible del agua, empleando y adecuando las tareas, reduciendo consumos, etc. *(Hasta un máximo de 3 puntos)*



- Propuesta de gestión y mantenimiento de calidad del agua de los vasos, obteniendo un ahorro económico en la compra de productos químicos. *(Hasta un máximo de 3 puntos)*
- Digitalización de los datos del servicio. *(Hasta un máximo de 1 punto)*
- Otras propuestas de la empresa licitadora: mejoras generales. *(Hasta un máximo de 1 punto)*

Para instrumentar la aplicación efectiva de la evaluación, se establece una escala con la siguiente estructura:

- **Completa:** cuando el juicio a sintetizar haya sido altamente positivo por el alcance y calidad técnica de la oferta, excediendo de manera significativa en un balance global las exigencias prescritas *(totalidad de los puntos)*.
- **Intermedia:** cuando el juicio haya sido notable por el alcance y calidad técnica de la oferta, perfilando algunos apuntes singulares a las exigencias prescritas *(2/3 de la puntuación máxima del criterio)*.
- **Suficiente:** cuando el juicio haya sido positivo, a pesar de conjugar un grado discreto del alcance y calidad técnica de la oferta, porque en su literalidad se reflejase la satisfacción, cuando menos en términos mínimos a las exigencias prescritas *(1/3 de la puntuación máxima del criterio)*.

OCTAVO. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

Apertura del sobre electrónico A: calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones (10 días contados a partir del día siguiente al de la publicación) la mesa de contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en el denominado sobre electrónico A. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las partes interesadas, concediéndoles un plazo no superior a 3 días hábiles para su corrección o subsanación. De igual forma, la mesa podrá recabar de los licitadores la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de 5 días para su presentación.

Una vez transcurrido el plazo, la mesa de contratación procederá a determinar los licitadores que son admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

Apertura del sobre electrónico B. Oferta económica y documentación evaluable mediante la aplicación de fórmulas

La apertura pública de los sobres electrónicos B se iniciará con posterioridad a la apertura de los sobres electrónicos C, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa que identifique las admitidas a licitación, las rechazadas



y las causas de su rechazo. Antes de la apertura de los sobres b, se dará a conocer en este acto el resultado de la evaluación de los criterios de juicio de valor.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los archivos electrónicos B, de las licitaciones admitidas, denominados “oferta económica y documentación evaluable mediante aplicación de fórmulas” y dará lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres electrónicos será evaluada conforme a los criterios expuestos.

Apertura del sobre electrónico C. Documentación a valorar conforme a un juicio de valor

El acto de apertura dará comienzo con el pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa que identifique las admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo. Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en los archivos electrónicos del sobre c documentación que deba ser objeto de evaluación mediante la aplicación de fórmulas (sobre electrónico B).

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la mesa solicitará al servicio técnico de Cultura y Deportes, la valoración de las mismas que deberá realizarse en un plazo no superior a 7 días y que deberán suscribirse por el personal técnico que realice la valoración.

Actas de la mesa de contratación

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

Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

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

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

NOVENO. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa que actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla



parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La mesa, de acuerdo con lo establecido en el punto séptimo 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 atribuida la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación en 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.

La mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto séptimo de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidencia: Miren Meabe Carro, Alcaldesa-Presidenta de la entidad, o persona en quien delegue.
- Vocales:
 1. Daniel E. González Serna, secretario interventor de la entidad.
 2. Lorena Llana Labaka, técnica del departamento de cultura y deportes.
- Secretaria: Maria Luisa Murga Martinez, o persona en quien delegue.

Su composición se publicará a través del perfil del contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

DÉCIMO. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN

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

- La documentación indicada en la declaración responsable presentada en el sobre electrónico A relativo a la capacidad de contratar y solvencia. Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada, se podrá conceder, si la mesa lo estima oportuno, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane.
- Documento acreditativo de haber constituido garantía definitiva.
- Documentación acreditativa de hallarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, consistente en certificaciones expedidas por las administraciones competentes.



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

- Documentación acreditativa de la suscripción de la póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura económica suficiente para la actuación objeto del contrato y justificante de estar al corriente en el pago del mismo.

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

DECIMOPRIMERO. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una unión temporal de empresarios, deberán estos acreditar la constitución de la misma en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y NIF asignado a la unión.

DECIMOSEGUNDO. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las personas o entidades licitadoras y candidatas, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. La persona o entidad contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En caso de que no se formalizara el contrato dentro del plazo indicado por causas imputables al licitador, se actuará de acuerdo a lo indicado en el artículo décimo del presente pliego. En cambio, si las causas de la no formalización fuesen imputables a la Administración, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora hubiera podido ocasionar.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil del contratante (<https://www.contratacion.euskadi.eus/>). El anuncio de formalización contendrá como mínimo la información recogida en el Anexo III de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La decisión de no publicar, en su caso, determinados datos se adoptará de conformidad con lo establecido en el apartado 7 del artículo 154 de la LCSP.

DECIMOTERCERO. SEGUROS

El adjudicatario deberá acreditar haber suscrito un seguro “todo riesgo” de todos los daños materiales y personales que, a consecuencia de prestación del servicio se ocasionen a terceros, así como la suscripción de Póliza de Seguro que cubra el gasto de Responsabilidad Civil general, patronal y locativa que asegure los riesgos profesionales, con una cobertura mínima de trescientos cincuenta mil euros por siniestro (350.000€).



DECIMOCUARTO. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Esta se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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

DECIMOQUINTO. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

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

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

El convenio colectivo aplicable será el convenio colectivo sectorial de empresas que realizan actividades deportivas para terceros en el Territorio Histórico de Álava, que fue publicado en el BOTHA número 53, 14 de mayo de 2025.

DECIMOSEXTO. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las **obligaciones** relacionadas con la gestión de espacios públicos, control sanitario de las instalaciones y gestión de la piscina son consideradas como condiciones especiales del contrato y su incumplimiento será considerado como grave, conllevando la resolución del contrato prevista en el artículo 211.1.f) de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Asimismo, se establece un **plazo de garantía** mínimo de un mes a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Si en dicho plazo de garantía se manifestaran vicios en los servicios, serán responsabilidad de la parte adjudicataria.



DECIMOSÉPTIMO. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Sin perjuicio de la obligación de reparación de defectos e indemnización por daños y perjuicios que legalmente incumbe al contratista y de la posibilidad de resolver el contrato prevista en la LCSP, el órgano de contratación podrá imponer al contratista penalidades por las siguientes causas:

- I. **Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato.** Si el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 euros del precio del contrato. En el caso de que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.
- II. **Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones.** Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las sanciones correspondiente a las infracciones previstas en el pliego de prescripciones técnicas. En el caso de que no estar previstas, no podrá aplicarse una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato (IVA excluido), ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.
- III. **Cumplimiento defectuoso del contrato.** En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración, en caso de no ser sancionable en la forma prevista en el pliego de prescripciones técnicas, podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del precio total del contrato (IVA excluido) sin que el total de las mismas pueda superar el 50% del precio del contrato.

En todos los casos, si la penalidad impuesta por la Administración no cubriera los daños que se le han ocasionado, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicio correspondiente. Las penalidades se impondrán con arreglo a lo previsto en el artículo 194 de la LCSP.

DECIMOCTAVO. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá modificarlo por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP y en los términos establecidos en el artículo 206. Las posibles modificaciones serán obligatorias para el contratista, cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato (IVA excluido).



Procedimiento

- ***Contratos de tracto único y contratos de tracto sucesivo con determinación precisa del número de unidades que integran el objeto del contrato:***

1. Informe de la/del responsable de contrato en el que se precisen las razones de interés público que demandan de la modificación, su alcance cualitativo y cuantitativo, las circunstancias que concurren y la verificación objetiva de esa concurrencia.
2. Resolución del órgano de contratación acordando el inicio del procedimiento,
3. Audiencia al contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.
4. Audiencia al/a la redactor/a del proyecto o de las especificaciones técnicas si hubieran sido preparados por un tercero ajeno al órgano de contratación por espacio de tres (3) días hábiles.
5. Informe de secretaria e Intervención.
6. Resolución del órgano de contratación y notificación al contratista.
7. Publicación del anuncio de modificación en el perfil del contratante junto con las alegaciones de la contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.
8. Publicación del anuncio de modificación en el DOUE si el contrato está sujeto a regulación armonizada (salvo que el servicio sea uno de los recogidos en el Anexo IV de la LCSP) y la modificación responsa a uno de los supuestos de las letras a) y b) del art. 205.2 de la LCSP.

- ***Contratos de tracto sucesivo por precio unitario en los que número total de unidades de prestación no se haya determinado con precisión al celebrar el contrato:***

1. Informe de la/del responsable del contrato en el que se justifique la existencia de necesidades reales superiores a las inicialmente estimadas y de determine su alcance económico.
2. Resolución del órgano de contratación acordado el inicio del procedimiento.
3. Audiencia al contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.
4. Informe de Secretaría e Intervención.
5. Resolución del órgano de contratación y notificación al contratista.
6. Publicación del anuncio de modificación en el perfil del contratante junto con las alegaciones del contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.

DECIMONOVENO. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 211 de la LCSP, así como las recogidas en el artículo 313 de la misma Ley para los contratos de servicios. Asimismo, se establecen como causa expresa de resolución la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la administración (exigencias de capacidad de contratista y no estar incurso en



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

causa de prohibición para contratar) en los términos establecidos en la LCSP, de la solvencia, así como el cumplimiento de las condiciones esenciales de este contrato (destinar y adscribir los medios comprometidos a la ejecución del contrato).

VIGÉSIMO. SUBCONTRATACIÓN

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP. En el caso de que el contratista contrate con terceras personas la realización parcial del contrato, asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al poder adjudicador con arreglo estricto a este pliego y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

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

VIGESIMOPRIMERO. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Condiciones lingüísticas:

Este contrato se halla sujeto al régimen de cooficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º, y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, así como por la normativa y jurisprudencia que la desarrollan.

Obligaciones laborales, sociales y medioambientales:

La empresa contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligado al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral de Seguridad Social, de integración social de personas discapacitadas y de prevención de riesgos laborales. No obstante lo anterior, la contratista se compromete a que parte de las empresas subcontratistas, cumplan la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus personas trabajadoras. El contratista, asimismo, asume la completa responsabilidad de los accidentes que por causas imputables a él pudieran ocurrir a su personal, al de sus subcontratas o terceros.

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

La contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas discapacitadas y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de las



empresas subcontratistas, en su caso, se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus personas trabajadoras la contratista estará obligada a que el trabajo se desempeñe en condiciones dignas, siéndoles de aplicación a las personas trabajadoras el convenio del sector del que forman parte.

Condiciones especiales de ejecución:

1. **Cumplimiento de la normativa:** el contratista, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en material medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen el estado.
2. **Obligaciones de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OITL:** el contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización internacional de Trabajo, y en especial, de las siguientes:
 - Las convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
 - Las convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
 - La convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
 - La convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
 - La convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
 - La convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.
3. **Obligación legal de emplear a personas con discapacidad:** la contratista, durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad de un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanzara un número de 50 o más trabajadores, de conformidad con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. Así mismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última fecha.
4. **Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres:** el contratista, y durante la vigencia del contrato, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad si tuviera la obligación legal (más de 250 o convencional de tenerlo, el cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

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

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

6. Convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato: los licitadores indicarán el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios. Así mismo, tendrán la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.
7. La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato se incluirán en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil del contratante. En este sentido, la presentación de la oferta presupone para los licitadores la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.
8. Obligación de pago del salario recogido en el convenio: la contratista deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones especiales de ejecución señaladas en este apartado, el órgano de contratación podrá imponer penalidades a la empresa contratista por su incumplimiento. La penalización será de hasta un 4 por ciento del precio del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 7 por ciento en el primer caso y hasta un 10 por ciento en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

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

Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

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

Teniendo en cuenta lo anterior, la empresa adjudicataria presentará en el Ayuntamiento de Kuartango la siguiente documentación en el plazo máximo de 15 días a contar desde la formalización del contrato:

- Listado de personal que va a trabajar para el Ayuntamiento indicando el DNI, Nombre y apellidos y calificación profesional. En dicho listado, se deberá indicar la persona responsable de la prevención de riesgos laborales de la empresa contratada conforme a la Ley 54/2003).
- Justificante de entrega a los trabajadores de los equipos de protección individual que correspondiesen en su uso.
- Contrato en vigor con el servicio de prevención ajeno o, en su defecto, los documentos que acrediten la constitución de un servicio de prevención propio.
- Certificado expedido por el servicio de prevención indicando que se ha realizado la evaluación de riesgos de los puestos que actuarán en el Ayuntamiento de Kuartango así como el preceptivo plan de prevención.
- Copia del estado de aptitud de los trabajadores realizada a través de la vigilancia de la salud.
- Listada de la maquinaria y equipos que se pretenden usar en el servicio, adjuntando declaración de conformidad del mismo.
- Certificados de formación en materia de prevención sobre los riesgos específicos y medidas preventivas a adoptar en su trabajo, así como copia de la información de riesgos recibida por parte de los trabajadores que actuarán en el Ayuntamiento de Kuartango.
- Póliza de responsabilidad civil y justificante de pago.

La documentación relacionada anteriormente deberá ser actualizada en caso de que durante la prestación del servicio se produzcan modificaciones. Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos



laborales dará lugar a responsabilidad administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento.

Del mismo modo, el incumplimiento por parte del contratista de las disposiciones previstas en la presente cláusula en materia de prevención de riesgos laborales, será causa de resolución del contrato.

VIGESIMOSEGUNDO. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará en la resolución de adjudicación del contrato a una persona responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones, dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada y actuar de interlocutor entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación. Asimismo, la persona responsable del contrato podrá contar con personas colaboradoras, en función de los títulos profesionales o conocimientos específicos, que serán identificadas en la misma resolución de adjudicación del contrato.

Para el ejercicio de sus funciones, la persona responsable y quienes colaboren con ella tendrán libre acceso a los lugares de prestación del objeto del contrato y podrán realizar las inspecciones que consideren oportunas acompañadas por la persona designada por la contratista como coordinadora, siempre que dichos emplazamientos y condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En estos casos, la persona responsable deberá justificar la necesidad del acceso de forma expresa y detallada en el expediente administrativo, que deberá ser ratificado previamente por el órgano de contratación. De igual manera, podrán solicitar la información y documentación que estimen oportuna, así como promover y convocar las reuniones que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto del contrato.

Le corresponden, en particular, a la persona responsable del contrato las siguientes funciones:

- Comprobar que la ejecución se desarrolla en los términos del contrato y en el plazo de duración previsto. Asimismo, deberá llevar a cabo las acciones necesarias para verificar si se cumplen los requisitos de calidad del contrato y las cláusulas sociales, medioambientales, de tipo social e innovadoras.
- Informar al órgano de contratación sobre los incumplimientos de cualquier clase y, cuando corresponda, proponer el inicio del procedimiento de imposición de penalidades, la suspensión y/o resolución del contrato, la adopción de cuantas medidas sea necesarias para garantizar el correcto cumplimiento del mismo o para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios que provoque el incumplimiento de la empresa contratista.
- Recomendar cualquier cambio necesario en el contrato, como especificaciones, instrucciones y otros requisitos que proporcionen operaciones más eficaces.



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

- Autorizar, siguiendo las instrucciones del órgano de contratación, la alteración de medios humanos o materiales adscritos al contrato en aquellos supuestos que no supongan modificación del mismo.
- Informar y motivar la necesidad y procedimiento de prórrogas.
- Comprobar que la empresa contratista cumple con su obligación de pago a las subcontratistas o suministradoras.

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

VIGESIMOTERCERO. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

D./Dña.
previsto del DNI número en nombre propio y/o
representación de la mercantil que ostenta según consta
en la escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario D./Dña.
....., con domicilio a efectos de notificaciones en
.....
NIF, teléfono, correo electrónico
..... y a efectos de su participación en la licitación del contrato
de “SERVICIOS DE GESTIÓN, SOCORRISMO Y MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS
MUNICIPALES DURANTE EL PERIODO DE VERANO” en el municipio de Kuartango.

DECLARA

PRIMERO. - Enterado del expediente de contratación de “SERVICIOS DE GESTIÓN, SOCORRISMO Y MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DURANTE EL PERIODO DE VERANO” por procedimiento abierto simplificado, de tramitación urgente, anunciado en el Perfil de contratante en fecha

SEGUNDO. - Que ha examinado y conoce los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas y Técnicas que debe regir este contrato y sus Anexos y los acepta íntegramente.

TERCERO. - Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refieren los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

CUARTO. - Que toma parte en la licitación y se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato con la siguiente oferta económica:

PRECIO (SIN IVA)	IVA	PRECIO (IVA INCLUIDO)



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: /COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección:
<https://udalenegoitza.araba.eus/kuartango/validacionDoc?entidad=KUARTANGO>
c0144708b035140fefa07ea3b5050e075



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

Mejora bolsa de horas:

	NÚMERO DE HORAS OFERTADAS	(0,20 p/h)	TOTAL PUNTOS
Nº de horas ofertadas de extensión de servicios sin cose alguno			

Conocimiento de euskera:

PERFIL LINGÜÍSTICO	Nº PESONAS	PUNTOS ALEGADOS
PL1 (B1)		
PL2 (B2)		
PL3 (C1)		

En, a de de 2026



KUARTANGO

Ayuntamiento • Udala

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (MODELO DACI)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación de **“SERVICIOS DE GESTIÓN, SOCORRISMO Y MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DURANTE EL PERIODO DE VERANO”**, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de licitación declara:

PRIMERO. – Estar informado de lo siguiente:

- Que el artículo 61.3 *“Conflicto de intereses”*, del Reglamento 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio establece que *“existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal”*.
- Que el artículo 64 *“Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses”* de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene a fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
- Que el artículo 23 *“Abstención”*, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento *“las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”*, siendo estas:
 1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 2. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable al parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro de segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.



4. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
5. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

SEGUNDO. - Que no se encuentre incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

TERCERO. - Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

CUARTO. - Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración

En, a de de 2026