



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

DE PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CONTRATO SERVICIOS ACTIVIDADES CULTURALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la contratación del servicio de actividades culturales del Ayuntamiento de Gordexola en los términos previstos en el presente pliego de cláusulas Administrativas Particulares y de conformidad con las especificaciones del Pliego de especificaciones técnicas, que desarrolla pormenorizadamente las condiciones de prestación del servicio.

Se trata de una prestación a realizar de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de Prescripciones Técnicas, que consiste en la puesta en marcha y desarrollo de las actividades culturales destinadas a los distintos sectores de la población del municipio de Gordexola.

Asimismo se pretende cubrir las necesidades existentes, a juicio del órgano de contratación, en la población local de alternativas de ocio entre los diferentes sectores de población.

El objeto de este contrato son las actividades culturales.
Codificación:

CPV: 92000000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos
NUTS: ES 213

La prestación de las actividades culturales y de ocupación del tiempo libre, supone la organización integral de los cursos, abarcando en consecuencia las siguientes prestaciones:

Dar publicidad, a su costa, de los cursos ofertados.

Organización de los grupos y horarios en función de las solicitudes y de conformidad con las pautas que se marquen desde el Área de Cultura del Ayuntamiento.

Poner en marcha de los cursos.

Gestionar las matriculaciones de los/as alumnos/as: altas, bajas, cambios de grupo... A tal efecto, remitirán de manera inmediata la relación de altas y bajas en los cursos al Ayuntamiento y una relación mensual de los/as matriculados/as en cada curso y de los/as asistentes a los mismos. Los gastos derivados de dicha gestión son a costa de la empresa adjudicataria, incluidos los gastos de personal y de material.

Controlar que las personas asistentes a los cursos se han matriculado en los mismos y se encuentran al corriente en el abono de las cuotas.

Realizar los cursos, siendo a costa del adjudicatario la totalidad de los costes que se deriven de los mismos, con garantía de calidad y seguridad.

Dotar a los cursos, a costa de la empresa adjudicataria, de las infraestructuras y material necesario para el desarrollo de las actividades.

Responder a las quejas y sugerencias presentadas por los/as usuarios/as, debiendo –con carácter previo a dar respuesta- efectuar la oportuna puesta en común con el responsable del contrato o Concejal de Área de Cultura.

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Prever y resolver las diferentes problemáticas que en el desarrollo de las actividades puedan producirse.

Llevar a cabo medidas tendentes a la fidelización de los usuarios/as y al fomento de la participación de la ciudadanía en los cursos.

En caso de que se solicite por parte del Ayuntamiento, realizar a su costa (a costa del adjudicatario/a), por cada curso, una exposición o actuación en función de la naturaleza del mismo, siendo responsable de la propaganda de dichas actividades y un pequeño aperitivo. Con tal objeto, la empresa adjudicataria deberá coordinarse con el Ayuntamiento.

Realizar una encuesta al finalizar cada periodo de impartición de los cursos (octubre a junio, ambos incluidos) así como encuestas puntuales a solicitud del Ayuntamiento. Dichas encuestas tendrán por objeto conocer el grado de satisfacción de los/as usuarios/as así como las propuestas planteadas por los/as mismos/as.

La entidad adjudicataria, trimestralmente, deberá elaborar un informe sobre el servicio, en la forma establecida en el Anexo VI.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, rigiéndose por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público; en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 9/2017; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El contrato no se encuentra sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo señalado en los artículos 19 y 21 de la LCSP.

Se tramitará como un procedimiento abierto simplificado, con las especialidades de procedimiento establecidas en el art. 159.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO Y EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN.

En la documentación preparatoria del presente contrato se justifican, conforme a lo señalado en

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

el artículo 28 de la LCSP los fines institucionales, la naturaleza y extensión de las necesidades administrativas a satisfacer mediante el mismo, la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, así como los factores de todo orden tenidos en cuenta.

Con el presente contrato administrativo se trata de garantizar la prestación de los servicios de actividades culturales, dado que el Ayuntamiento no dispone de medios propios para su ejecución.

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRECIO BASE DE LICITACIÓN

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
PRECIO DE LICITACIÓN SIN IVA 4 AÑOS	70.059,34 €
MODIFICACION CONTRATO 20%	14011,86€
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	84.071,20€

CURSOS CULTURALES, PRESUESTO BASE DE LICITACIÓN

Presupuesto Base de Licitación anual	
TOTAL SALARIO	9787,43
CUOTA A LA SEG.SOCIAL	3756,41
ABSENTISMO (9%)	880,86
ABONO S.S. ABSENTISMO	352,34
IMPUTACION ABSENTISMO	528,521
GASTO PERSONAL	14072,37
TOTAL GASTO	14718,34
GASTOS GENERALES 13%	1913,38
BENEFICIO INDUSTRIAL 6%	883,10
TOTAL	17514,83
IVA 21%	3678,11
TOTAL IVA INCLUIDO	21192,95
CUATRO AÑOS DE CONTRATOS SIN IVA	70059,34
CUATRO AÑOS DE CONTRATOS CON IVA	84771,80
HORAS/SEMANA	7,5
HORAS ANUALES (9 MESES)	293,28
PRECIO HORA SIN IVA	59,71

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> Onartze kodea {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> Código Verificación {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 2026. //3340 22704// para cursos culturales, del Presupuesto Municipal aprobado para el año 2026; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

El órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuesto de los ejercicio futuros que resulten afectados

7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de cuatro años desde octubre a junio del año siguiente, a partir de la firma del oportuno contrato, que será previa al inicio de la prestación del servicio.

- **Curso 2026/2027:** desde la fecha de formalización del contrato hasta el mes de junio de 2027.
- **Curso 2027/2028:** de octubre de 2027 a junio de 2028.
- **Curso 2028/2029:** de octubre de 2028 a junio de 2029.
- **Curso 2029/2030:** de octubre de 2029 a junio de 2030.

8.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Gordexola es la alcaldesa, al no superar el importe de este contrato, el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso la cuantía de seis millones de euros, en virtud de las facultades que le confieren los artículos 61 y la Disposición Adicional Segunda de la LCSP. El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad del contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

RESPONSABLE DEL CONTRATO

La persona responsable del servicio municipal de Cultura designada por la Alcaldía será la responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato suponga la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

9.- PERFIL DE CONTRATANTE

Conforme al artículo 63 de la LCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de esta Entidad Local, se facilita a través del Perfil de Contratante de la misma toda la información relativa a su actividad contractual, incluyendo los anuncios relativos al presente contrato, el presente pliego, según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.gordexola.eus>. Ubicado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi: <https://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-perfil-contratante/w32-kpeperfi/es/>

Asimismo, las dudas se podrán plantear en el correo electrónico: secretario@gordexola.eus.

LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

10.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA

CAPACIDAD

10.1 a) Condiciones de aptitud:

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en alguna prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 71 de la LCSP. Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requirieran al contratista determinados requisitos relativos a su



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por el licitador al concurrir en el mismo.

Los contratistas deberán contar, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que contribuyan al objeto del contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

10.1 b) Personas jurídicas:

Las personas jurídicas sólo 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.

10.1 c) Empresas comunitarias y extracomunitarias:

En lo que respecta a las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

10.1 d) Unión temporal de empresas (UTE):

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin perjuicio de las facultades de la Mesa de Contratación cuando existan indicios de colusión, conforme al artículo 69 de la LCSP 2017, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

e) Condiciones especiales de compatibilidad

El órgano de contratación competente del Ayuntamiento de Gordexola adoptará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre tales medidas podrá llegar a



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, puedan ser excluidas, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

f) Registro Oficial de Licitadores.

Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitida por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

SOLVENCIA

a) Solvencia económica y financiera:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.

El volumen mínimo anual exigido será el siguiente:

El volumen mínimo exigido será de 1,5 veces el valor estimado anual del contrato.

b) Solvencia técnica:

En relación a la solvencia técnica o profesional del empresario, se apreciará teniendo en cuenta los conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad en el ámbito del contrato y de la totalidad de los siguientes medios:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Se considerará acreditada la solvencia cuando los trabajos ejecutados en el año de mayor volumen referido a la prestación de servicios de actividades culturales, el importe anual



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

acumulado en el año de mayor ejecución será igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

En el caso de que el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará mediante la indicación del personal técnico participante en el contrato conforme a lo previsto en el artículo 90.b) de la LCSP.

10.4.- Adscripción de medios.

La acreditación documental de que las personas integrantes del equipo profesional que adscribirá al cumplimiento del objeto del contrato responde a las exigencias establecidas en el Pliego Técnico, se realizará mediante la presentación de copias de las titulaciones, contratos y de las acreditaciones relativas al cumplimiento de las exigencias señaladas para el referido personal.

Los medios personales adscritos formarán parte de la propuesta presentada por las licitadoras y por lo tanto, del contrato que se firme con la adjudicataria. Por este motivo deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. En caso de cambio de cualquiera de las personas que se adscriban al servicio, la empresa adjudicataria comunicará dicho cambio al Ayuntamiento de Gordexola en el plazo máximo de quince días, cumpliendo en todo caso las personas adscritas los requisitos exigidos en el presente apartado. Su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato o de imposición de penalidades de acuerdo con las cláusulas 40 y 29.

10.5 Integración de la solvencia con medios externos.

Para acreditar la solvencia necesaria para la celebración del contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 de la LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el apartado 10.4, o a la experiencia profesional pertinente, los licitadores únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas van a prestar los servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

No procede la constitución de garantía provisional por parte de los licitadores.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

De conformidad con los artículos 145, 146 y 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la adjudicación del contrato se efectuará utilizando una pluralidad de criterios vinculados al objeto del contrato, todos ellos evaluables mediante fórmulas o mediante la comprobación objetiva de la documentación aportada por los licitadores, sin que proceda la valoración de criterios dependientes de juicios de valor. Asimismo, la cualificación y experiencia valoradas se referirán exclusivamente al personal adscrito a la ejecución del contrato, por su incidencia directa en la calidad de la prestación.

La puntuación máxima será de **100 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

1. Oferta económica: hasta 65 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica más baja admitida, asignándose a las restantes ofertas la puntuación resultante de la siguiente fórmula:

$$P = (OMB / OV) \times 65$$

Donde:

- **P** = puntuación obtenida.
- **OMB** = importe de la oferta más baja admitida.
- **OV** = importe de la oferta objeto de valoración.

La puntuación máxima será de **65 puntos**.

2. Formación académica de la persona coordinadora adscrita al contrato: hasta 10 puntos

Se valorará la formación de la persona designada como coordinadora o responsable técnica de la ejecución del contrato, que deberá quedar identificada nominalmente en la oferta.

Se otorgará la siguiente puntuación:

- Titulación universitaria oficial relacionada con la educación, gestión cultural, bellas artes, música, patrimonio cultural, artes escénicas o disciplinas análogas: **5 puntos**.
- Máster universitario oficial relacionado con alguna de las materias anteriores: **5 puntos** adicionales.

La puntuación máxima será de **10 puntos**.

No se valorarán titulaciones que constituyan requisito necesario para la obtención de otra titulación superior presentada.

3. Experiencia específica de la persona coordinadora adscrita al contrato: hasta 15 puntos

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Se valorará la experiencia acreditada en coordinación, planificación, gestión u organización de cursos culturales, talleres artísticos, programas de formación cultural o actividades análogas al objeto del contrato.

La puntuación se asignará conforme a los siguientes tramos:

- Más de 10 años de experiencia acreditada: **15 puntos.**
- Entre 7 y 10 años de experiencia acreditada: **10 puntos.**
- Entre 4 y 6 años de experiencia acreditada: **5 puntos.**
- Menos de 4 años de experiencia acreditada: **0 puntos.**

La experiencia deberá acreditarse mediante certificados, contratos, nombramientos, vida laboral u otra documentación fehaciente.

4. Experiencia docente del personal adscrito al contrato: hasta 10 puntos

Se valorará la experiencia docente acumulada del personal propuesto para la impartición de los cursos objeto del contrato.

La puntuación se asignará conforme a los siguientes tramos:

- Más de 2.000 horas acreditadas de impartición de acciones formativas o cursos culturales: **10 puntos.**
- Entre 1.500 y 2.000 horas acreditadas: **7 puntos.**
- Entre 1.000 y 1.499 horas acreditadas: **5 puntos.**
- Menos de 1.000 horas acreditadas: **0 puntos.**

La acreditación deberá realizarse mediante certificados emitidos por entidades públicas o privadas, contratos, certificados de servicios prestados o documentación equivalente.

Empate entre ofertas

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 147 de la LCSP y, en su defecto, mediante sorteo público.

Adscripción de medios personales

La persona coordinadora y el personal docente cuya experiencia y formación hayan sido objeto de valoración tendrán la consideración de medios personales adscritos a la ejecución del contrato, no pudiendo ser sustituidos durante la vigencia del mismo sin autorización previa del órgano de contratación y siempre por personas con cualificación y experiencia equivalentes o superiores.

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

La persona coordinadora cuya formación y experiencia hayan sido objeto de valoración deberá quedar adscrita efectivamente a la ejecución del contrato durante toda su vigencia. Su sustitución requerirá comunicación previa al Ayuntamiento y deberá realizarse por otra persona con cualificación y experiencia equivalentes o superiores.

La experiencia valorada como criterio de adjudicación se refiere exclusivamente al personal adscrito a la ejecución del contrato y no constituye requisito de solvencia técnica.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Los licitadores deberán mantener su oferta durante el plazo de tres meses desde el primer acto de apertura de los archivos electrónicos que contengan las proposiciones.

13.1.- Medios de presentación

La presentación de proposiciones se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017. La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos. A estos efectos, es requisito necesario ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi o de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma Contratación Pública de Euskadi.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. En cada archivo electrónico deberá figurar la denominación de la empresa, su CIF o NIF, dirección de correo postal y electrónico, teléfono, nombre y apellidos de quien firme la proposición, carácter con que lo hace y firma electrónica.

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Gordexolako Udala - Molinar plaza 1. 48192 Gordexola (Bizkaia) - 94 679 97 04-94 679 80 04-www.gordexola.eus-udala@gordexola.eus

13.2.- Acceso a los pliegos y demás documentación complementaria.

El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por esta Entidad Local a través del perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi, por medios electrónicos. El acceso será libre, directo, completo y gratuito y se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

13.3.- Plazo

Las proposiciones se presentarán en el plazo de 15 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, finalizando a las 23:59 horas del último día del plazo señalado.

13.4.- Confidencialidad

De acuerdo con el artículo 133 de la LCSP 2017 la entidad local no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario. El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, respetando en todo caso lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.

El contratista, por su lado, deberá respetar, durante el plazo de 5 años, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

13.5.- Notificaciones y comunicaciones

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica a través de la Plataforma de contratos de Euskadi.

14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar sobre único “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ACTIVADES CULTURALES DE GORDEXOLA”

En cada archivo se indicará la denominación del licitador, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace firmados.

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

El sobre o archivo electrónico UNICO, CONTIENE DOS DOCUMENTOS:

14.1 CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR. incluirá declaración responsable que se ajustará al formulario del ANEXO I declaración responsable, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto:

Para el caso de licitadores personas jurídicas, que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella. Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP 2017.

La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Cuando el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

Cuando la empresa recurra a las capacidades de otras entidades, deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades para demostrar que va a disponer de tales recursos.

Además de la declaración responsable, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación. Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitida por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

14.2 CRITERIOS DE DETERMINACION AUTOMÁTICA

a) Criterios de determinación automática. Modelo incorporado en el Anexo II. En la parte del precio de la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Los licitadores deberán presentar junto con el Anexo II la documentación acreditativa de la formación y experiencia objeto de valoración.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 326, el órgano de contratación estará asistido por una mesa de contratación, que, en aplicación de lo establecido por la Disposición Adicional segunda, estará compuesta por:

Presidente/a: José San Pedro Ibarra, teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Gordexola, siendo su suplente Gabirel Terreros Fernández de Quincoces, concejal del Ayuntamiento.

Vocales:

La secretaria-Interventora: D^a. María del Mar Arranz, o persona que ocupe el puesto.

Un funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento: D Iñigo Gómez Unzueta, siendo su suplente Teresa Galíndez López.

Personal de cultura: Itziar Urrutia Zorrozueta siendo suplente, Ramón Zubiete Altuna.

Secretaria (una funcionaria de carrera): Cristina Abiega Castresana.

El Órgano de Contratación podrá comprobar la certeza de las manifestaciones realizadas y de la documentación aportada por las empresas licitadoras, tanto antes como después de la adjudicación del contrato y también durante su ejecución. La inexactitud de los datos aportados por la persona licitadora en su oferta implicará su inadmisión. El conocimiento de dicha inexactitud durante la ejecución del contrato se considerará causa de resolución y, en caso de ser aplicada, implicará la incautación de la garantía definitiva. Y todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que la persona licitadora pueda incurrir.

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> Onartze kodea {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> Código Verificación {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, excepto quien desempeñe las funciones de Secretaría, que actuará con voz y sin voto

16.- APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA Y SELECCIÓN DE EMPRESAS.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de su apertura. Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

Apertura y examen del sobre o archivo electrónico:

Finalizado el plazo para la presentación de proposiciones la Mesa de Contratación en el plazo máximo de diez días, procederá, en sesión no pública, a la apertura del Sobre único. La mesa de contratación calificará la declaración responsable y la restante documentación del archivo. En caso de observar defectos subsanables, se concederá al licitador un plazo de tres (3) días para su subsanación. Este requerimiento se hará mediante notificación electrónica. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La mesa de contratación se pronunciará sobre los licitadores admitidos, excluidos y motivará las causas de exclusión.

Valorados todos los criterios de adjudicación, la mesa procederá a clasificar las proposiciones por orden decreciente y elevará propuesta de contratación competente.

17.- EMPATES Y OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicará como criterio de desempate lo establecido en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Tendrá presunción de anormalidad toda oferta económica cuyo importe sea inferior en más de un 20 % a la media de las ofertas admitidas, sin perjuicio de aplicación del art. 149 de la LCSP.

Cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales, en aplicación de lo previsto en el art. 149 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, se deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo de cinco días hábiles para que desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

Serán automáticamente rechazadas aquellas ofertas anormalmente bajas que vulneren la normativa sobre subcontratación o no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

La mesa de contratación rechazará aquellas ofertas que incurran en presunción de anormalidad, cuando se detecte que se basan en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

El órgano de contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración. Si por el contrario el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente, en las correspondientes actas que necesariamente deberán extenderse

No obstante, el Ayuntamiento declarará desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

18.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

PLAZO PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA FORMULAR LA ADJUDICACIÓN:

En el plazo de 7 DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquél en que el contratista que haya presentado la mejor oferta hubiera recibido el requerimiento en tal sentido, éste deberá aportar la documentación que se especifica en el siguiente apartado de esta cláusula.

APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Acreditar la constitución de la Garantía definitiva por el 5% del precio de adjudicación del contrato.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación siguiente en la Unidad de tramitación del expediente, indicada en el requerimiento, siempre que no esté dentro de la documentación registrada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma.

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Constitución de la Garantía definitiva

Si se trata de un empresario individual:

Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.

En el caso de personas jurídicas:

Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).

Copia autenticada de la Escritura de constitución de la sociedad y, en su caso de modificación, inscrita en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la sociedad, en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil salvo que se recoja directamente en los Estatutos sociales.

DNI del representante o documento que lo sustituya.

Documento de bastanteo del poder del representante o representantes realizado por la Secretaría del Ayuntamiento.

Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado o la Hacienda Foral, según proceda. La certificación debe tener una antigüedad inferior a un mes a la fecha de su presentación.

Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social". Esta certificación deberá tener una antigüedad menor de un mes a la fecha de su presentación.

Certificación administrativa positiva de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias con el Ayuntamiento de Gordexola. Esta certificación deberá tener una antigüedad menor de 6 meses desde su emisión.

Documento acreditativo del Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de cada contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración responsable de no estar obligado al pago de este impuesto.

Cuando se haya exigido o comprometido el adjudicatario a adscribir a la ejecución del contrato determinados medios materiales o personales, deberá aportar la documentación acreditativa de que dispone de tales medios y reiterar formalmente su compromiso de aportación efectiva de los mismos a la ejecución del contrato en los términos establecidos en el presente pliego.

Garantía definitiva de acuerdo con lo establecido en la cláusula siguiente de este pliego, y en su

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

caso, garantía complementaria.

Declaración del número de trabajadores de la empresa, disgregado por sexos, y porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla. En caso de no alcanzar el 2% y tratarse de una empresa de más de 50 trabajadores, justificación de la adopción de las medidas alternativas previstas en la legislación correspondiente. En el caso de empresas de más de 50 trabajadores, plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

Documentos justificativos de la solvencia exigida.

Dirección de correo electrónico «habilitado» a efectos de notificaciones.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y podrá autorizarse a los servicios administrativos del órgano de contratación para recabar directamente por esos medios los certificados disponibles. Esta documentación también deberá ser presentada por las empresas a las que el licitador haya acudido para completar su solvencia.

En el caso de resultar adjudicatarios ofertantes que se hubiesen comprometido a constituirse en unión temporal de empresas, deberá aportar toda la documentación cada integrante de la UTE. En este momento la escritura pública de constitución, así como el NIF otorgado a la Agrupación, y el apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la UTE, con su bastanteo y DNI de dicho/s representante/s.

Documentación justificativa de los criterios de adjudicación.

SEGUROS. -

El/La adjudicatario/a contratará y mantendrá a su costa durante el periodo del contrato y plazo de garantía del contrato las pólizas de seguro de responsabilidad civil, que cubra los riesgos derivados del ejercicio de su actividad incluyendo como asegurado al contratista, y el subcontratista, en su caso.

El límite de indemnización por siniestro será de 300.000,00 € con un sub límite por víctima en patronal de 150.000 euros, debiendo estar al corriente de pago en la póliza.

En todo caso serán soportados por el/la adjudicatario/a los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las distintas pólizas de seguro; así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

Además, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento antes del inicio efectivo de los trabajos. :

Listado de personal que va a trabajar en las instalaciones del Ayuntamiento, con DNI, nombre y apellidos y calificación profesional. En dicho listado, adicionalmente se designará una persona responsable de la prevención de la empresa contratada (recurso preventivo y su formación en



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

materia preventiva, conforme Ley 54/03).

Recibo de los trabajadores de haber recibido los Equipos de Protección Individual que correspondiesen, así como su uso.

Contrato en vigor con el Servicio de Prevención Ajeno o documentos que acrediten constitución de servicio de prevención propio, así como copia de acreditación en vigor por parte de la Autoridad Laboral.

Certificado expedido por el Servicio de Prevención ajeno indicando que se ha realizado la Evaluación de Riesgos de los puestos que actuarán en el Ayuntamiento, así como el preceptivo Plan de Prevención.

Copia del estado de aptitud de los trabajadores realizada a través de la Vigilancia de la Salud.

Listado de equipos a 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 y en servicio, así como copia de la información de riesgos recibida por parte de los trabajadores que actuarán en el Ayuntamiento.

Toda aquella documentación requerida en materia de PRL.

La documentación relacionada anteriormente deberá ser actualizada en caso de modificaciones de la misma, o en su caso, de darse la circunstancia de inicio de una nueva relación contractual, previa autorización del órgano de contratación. En virtud de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 31/95, de ocho 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 responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento. Asimismo, el incumplimiento por el contratista de las disposiciones previstas en la presente cláusula, sobre prevención de riesgos laborales, será causa de resolución del contrato

EFFECTO DE NO APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

De no presentar esa documentación en el plazo indicado o resultar de la misma que el contratista no se halla al corriente con dichas obligaciones, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se solicitará la acreditación de estos requisitos a los sucesivos licitadores por el orden de prelación de sus respectivas ofertas establecido por la Mesa de contratación (artículo 150.2 final de la LCSP), concediéndose a éstos un plazo de 7 días hábiles para aportar tal documentación y la garantía definitiva.

El Ayuntamiento derivará responsabilidades contra el contratista o contratistas que por esta causa no permitiesen la adjudicación del contrato a su oferta, reclamándole, en concepto de penalidad, un importe equivalente al 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía provisional, y las demás consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, entre ellas, el posible inicio del expediente de prohibición para contratar prevista en el artículo 71.2.a)

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> Onartze kodea {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> Código Verificación {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

de la LCSP.

GARANTÍA DEFINITIVA

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que obtenga mayor puntuación para que constituya garantía definitiva por la cuantía, equivalente al 5% del importe del precio final ofertado, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de 7 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento a que se refiere la cláusula 18, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor.

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 Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

20.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA

No se exige la constitución de garantía complementaria.

21.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Cuando el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato cuando se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los licitadores. La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, debiendo compensarse a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en la forma prevista en el anuncio, o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, en cuyo caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento debe estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación,

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

22.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACION Y GASTOS

Presentada la garantía definitiva y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención, en un plazo no superior a cinco días se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

En el supuesto de que el empresario tenga que presentar cualquier otra documentación que no esté inscrita en el Registro de Licitadores, la misma se tendrá que aportar en el plazo de siete días hábiles establecido para presentar la garantía definitiva.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el de Prescripciones Técnicas.

Estos documentos serán la norma reguladora de la adjudicación, prevaleciendo sobre cualquier otro documento que el adjudicatario solicite firmar al efecto. En cualquier caso, cualquier otro documento distinto a los pliegos y al contrato administrativo deberá recoger las mismas estipulaciones que estos últimos.

23.- SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la formalización del contrato se produce una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que tanto la misma como el personal que, en su caso, adscriba a la prestación del servicio, reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

24.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas que se emitirán con periodicidad mensual. Se abonarán dentro del plazo establecido legalmente, tras su presentación por vía electrónica.

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Previamente al pago serán supervisadas y contrastadas por parte de la persona responsable del control del presente contrato, y aprobada por el órgano municipal competente

25.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

26.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES.

El contratista queda obligado a aportar y mantener, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución en los plazos convenidos en el contrato y, en particular, los que hayan sido incluidos en la relación de personas adscritas a la ejecución del contrato.

Asimismo, el/la adjudicatario/a no podrá sustituir al personal establecido en su oferta para su adscripción al servicio, sin la expresa autorización de la Administración.

El personal de la empresa dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y únicamente ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

27.- OBLIGACIONES LABORALES

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario/a la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación, siendo de su cargo cualesquiera costos sociales y/o laborales, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

A la extinción del contrato no podrá producirse la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos que constituyen la prestación como personal del Ayuntamiento de Gordexola

La Administración se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, sin que proceda la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

28.-CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 211.1.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tendrán la consideración de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

- a) La adscripción efectiva a la ejecución del contrato de la persona coordinadora y del personal docente cuya cualificación o experiencia hayan sido objeto de valoración en los criterios de adjudicación.
- b) La sustitución de cualquiera de dichas personas únicamente por otras que acrediten una cualificación y experiencia equivalentes o superiores, previa comunicación al Ayuntamiento.
- c) La prestación efectiva de las actividades culturales previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la oferta adjudicataria.
- d) El cumplimiento de las obligaciones salariales derivadas del convenio colectivo aplicable.
- e) El mantenimiento durante toda la vigencia del contrato de la póliza de responsabilidad civil exigida en el presente pliego.

El incumplimiento de las anteriores obligaciones podrá dar lugar a la resolución del contrato cuando tenga carácter grave o imposibilite la correcta ejecución de la prestación.

- f) Cumplimiento de las obligaciones de subrogación de los trabajadores. (Art. 130) (Anexo VII)

Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se facilitará a los licitadores la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación, que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, información que se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.1 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, del Parlamento Vasco para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública. En cumplimiento de lo preceptuado por ambas leyes, la información sobre la posibilidad de obligación de subrogación por norma legal, convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a proporcionar la información anteriormente referida, a requerimiento del responsable del contrato. Como parte de la información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

La empresa contratista se compromete a facilitar durante la ejecución del contrato cuanta información se requiera por el Ayuntamiento de Gordexola sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

El incumplimiento calificado como infracción grave será causa de resolución del contrato y de declaración de prohibición de contratar.

29.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

29.1 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos **parciales fijados por el Ayuntamiento de Gordexola y su incumplimiento determinará la aplicación de lo dispuesto en los artículos 193, 194 y 195 LCSP.**

29.2.- Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales

De conformidad con los artículos 192 y siguientes de la LCSP, podrán imponerse penalidades por cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de las prestaciones del contrato:

- a) Por incumplimiento de la obligación de presentación de informes trimestrales: hasta el 1 % del precio anual.
- b) Por suspensión injustificada de actividades o incumplimiento de la programación aprobada: hasta el 5 % del precio anual.
- c) Por sustitución no autorizada del personal adscrito cuya cualificación o experiencia hayan sido valoradas en la adjudicación: hasta el 5 % del precio anual.
- d) Por incumplimiento de obligaciones laborales, salariales o de Seguridad Social: hasta el 10 % del precio anual.

La cuantía concreta se determinará atendiendo a la gravedad, duración, repercusión sobre el servicio y posible reincidencia

30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Atendida la naturaleza de la prestación, no se admitirá la cesión del contrato salvo en los supuestos y con las condiciones previstos en el artículo 98 de la LCSP. En caso de producirse la cesión fuera de dichos supuestos, será causa de resolución del mismo.

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Gordexolako Udala - Molinar plaza 1. 48192 Gordexola (Bizkaia) - 94 679 97 04-94 679 80 04-www.gordexola.eus-udala@gordexola.eus

Si el contratista tuviera necesidad de subcontratar partes específicas de su trabajo, lo pondrá en conocimiento de la Administración con anterioridad y por escrito, expresando con claridad las condiciones técnicas del subcontrato. Esta última se reserva el derecho de admitir o no esta subcontratación y fijar sus límites dentro de lo previsto en la normativa aplicable, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 215 de la LCSP.

En cualquier caso, la responsabilidad del contratista frente a la Administración por la totalidad de las prestaciones concertadas, no se modificará ni aún en caso de que se acepte la subcontratación parcial.

31.- OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, I.R.PF., en su caso, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

32.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones y conforme a las instrucciones que diere el responsable del Contrato dentro de su ámbito de atribuciones

33.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

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



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

34.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Entidad Local, será esta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción. La reclamación de aquellos se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

En casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios, que se le hubieren producido en la ejecución del contrato.

35.- DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, corresponde al responsable del Contrato supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan, de conformidad con los anteriormente establecido.

36.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares (arts. 203 a 207 LCSP): Procede: SI

Alcance, límite, condiciones y procedimiento que haya que seguirse para realizar la modificación: Cuando surjan nuevas necesidades para nuevos talleres o incremento de plazas en los existentes de acuerdo con indicaciones de la Alcaldía, se prevé una posible modificación del contrato, respetándose el precio unitario de adjudicación ofertado. Las modificaciones previstas en los Pliegos tendrán un límite máximo del 20% del precio inicial.

Sin perjuicio de los supuestos de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y ampliación del plazo de ejecución, los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

subsección 4ª de la sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro segundo, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

De conformidad con lo previsto en el apartado 2.b) del artículo 203 de la LCSP, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sólo podrá modificarse cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205 de la LCSP. Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 153 de la Ley de Contratos del Sector Público, y deberá publicarse en el Perfil del Contratante de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP

37.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si el Ayuntamiento de Gordexola acuerda la suspensión del contrato o la misma tiene lugar a instancia del contratista por la demora en el pago superior a cuatro meses, se extenderá un acta, de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Entidad Local abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las siguientes reglas:

Salvo que se disponga otra cosa, dicho abono solo comprenderá, siempre que en los puntos 1.º a 4.º se acredite fehacientemente su realidad, efectividad e importe, los siguientes conceptos:

Indemnizaciones por extinción o suspensión de los contratos de trabajo que el contratista tuviera concertados para la ejecución del contrato al tiempo de iniciarse la suspensión.

Gastos salariales del personal que necesariamente deba quedar adscrito al contrato durante el período de suspensión.

Alquileres o costes de mantenimiento de maquinaria, instalaciones y equipos siempre que el contratista acredite que estos medios no pudieron ser empleados para otros fines distintos de la ejecución del contrato suspendido.

Un 3 por 100 del precio de las prestaciones que debiera haber ejecutado el contratista durante el período de suspensión, conforme a lo previsto en el programa de trabajo o en el propio contrato. Los gastos correspondientes a las pólizas de seguro suscritas por el contratista, vinculado al objeto del contrato.

Solo se indemnizarán los períodos de suspensión que estuvieran documentados en la correspondiente acta. El contratista podrá pedir que se extienda dicha acta. Si la Administración no responde a esta solicitud se entenderá, salvo prueba en contrario, que se ha iniciado la suspensión en la fecha señalada por el contratista en su solicitud.

El derecho a reclamar prescribe en cuatro años, contados desde que el contratista reciba la orden de reanudar la ejecución del contrato.

38.- CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Gordexolako Udala - Molinar plaza 1. 48192 Gordexola (Bizkaia) - 94 679 97 04-94 679 80 04-www.gordexola.eus-udala@gordexola.eus

El contrato se entenderá cumplido cuando el contratista haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción del Ayuntamiento de Gordexola totalidad de la prestación, en cuyo caso se extenderá la correspondiente acta de recepción o conformidad.

En caso contrario, el Ayuntamiento exigirá al contratista la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados.

Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

39.- PLAZO DE GARANTÍA VICIOS Y DEFECTOS

El plazo de garantía se establece en tres meses a contar desde la recepción de la memoria anual a que se refieren las obligaciones de este contrato. . Conforme al artículo 311.4 de la LCSP 2017, si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Ayuntamiento podrá reclamar al contratista su subsanación.

Durante el plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad.

40.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá resolverse por las causas previstas en el artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como por las causas específicas previstas para los contratos de servicios en el artículo 313 de dicha Ley.

Serán causas específicas de resolución:

- a) El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación durante más de cuatro meses.
- b) El desistimiento una vez iniciada la prestación o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación.

La resolución dará derecho al contratista a percibir el importe correspondiente a los servicios efectivamente realizados y recibidos de conformidad por el Ayuntamiento.

En el supuesto previsto en la letra a), el contratista tendrá derecho a una indemnización equivalente al 3 % del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

En el supuesto previsto en la letra b), el contratista tendrá derecho a una indemnización equivalente al 6 % del precio de los servicios dejados de prestar, IVA excluido, en concepto de beneficio industrial.

La aplicación de las causas de resolución y sus efectos se regirá por los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP.

41.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP 2017, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas señaladas, deberá darse audiencia al contratista.

No obstante, lo anterior, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.

Modificaciones del contrato, cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 18.000,00 €. (DECRETO 73/2011, de 12 de abril, de modificación del límite mínimo de cuantía en los asuntos sobre responsabilidad patrimonial que deban ser dictaminados por la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi.)

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

42.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN

Se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Órgano competente de lo Contencioso-administrativo de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, el interesado podrá optar por interponer recurso de reposición ante el Alcalde en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO)

D./D.^a, con DNI/NIE n.º,
actuando en nombre propio / en representación de la entidad
....., con NIF n.º, en calidad de
.....,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO

Que, en su caso, la entidad a la que representa está válidamente constituida y que, conforme a su objeto social, puede presentarse a la licitación, así como que quien suscribe la presente declaración ostenta la representación suficiente para la presentación de la proposición.

SEGUNDO

Que no se encuentra incurso/a en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

TERCERO

Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica exigidos para la adjudicación del contrato.

CUARTO

Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

QUINTO

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Que, en caso de recurrir a las capacidades o medios de otras entidades, se compromete a disponer efectivamente de los recursos necesarios mediante la presentación del correspondiente compromiso escrito de dichas entidades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEXTO

Que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos declarados y que se compromete a aportarla cuando sea requerido por el órgano de contratación o, en todo caso, si resultara adjudicatario.

SÉPTIMO

Que, en la elaboración de su oferta, ha tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

OCTAVO

Que la empresa a la que representa (**marcar lo que proceda**):

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas.

☐ Pertenece al grupo de empresas denominado:

Compuesto por las siguientes empresas:

En este último caso:

☐ No concurren a la licitación otras empresas del grupo que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

☐ Concurren a la licitación otras empresas del grupo que se encuentran en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, siendo las siguientes:

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> Onartze kodea {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> Código Verificación {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Gordexolako Udala - Molinar plaza 1-48192 Gordexola (Bizkaia) - 94 679 97 04-94 679 80 04-www.gordexola.eus-udala@gordexola.eus

NOVENO

Que, respecto al cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad (**marcar lo que proceda**):

☐ La empresa cumple con las obligaciones establecidas en el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, contando con trabajadores con discapacidad en un porcentaje igual o superior al 2 % de la plantilla.

Plantilla total: _____ trabajadores/as.

Trabajadores/as con discapacidad: _____.

☐ La empresa ha optado por el cumplimiento de medidas alternativas de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

☐ La empresa no está obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por ocupar a menos de 50 trabajadores/as.

DÉCIMO

Que la empresa a la que representa (**marcar lo que proceda**):

☐ La empresa cuenta con **50 o más personas trabajadoras** y dispone de un Plan de Igualdad vigente, elaborado y aplicado de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y demás normativa de aplicación.

☐ La empresa, aun contando con menos de 50 personas trabajadoras, dispone de un Plan de Igualdad por resultar obligatoria su elaboración e implantación en virtud del convenio colectivo aplicable o de una resolución de la autoridad laboral.

☐ La empresa cuenta con menos de 50 personas trabajadoras y no está legalmente obligada a elaborar e implantar un Plan de Igualdad.

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> **Onartze kodea {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}**
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> **Código Verificación {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}**



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

☐ La empresa dispone de un Plan de Igualdad de carácter voluntario.

Asimismo, cuando resulte legalmente exigible, declara que dicho Plan de Igualdad se encuentra inscrito en el registro público correspondiente.

UNDÉCIMO

Que desea utilizar la siguiente dirección de correo electrónico habilitada a efectos de notificaciones y comunicaciones relacionadas con el procedimiento:

En _____, a _____ de _____ de _____.

EL/LA LICITADOR/A

Fdo.: _____

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

ANEXO II - CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS O CRITERIOS AUTOMÁTICOS

1. Oferta económica

La empresa licitadora se compromete a ejecutar el contrato por el siguiente importe:

Importe ofertado (IVA excluido):

IVA:

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> **Onartze kodea {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}**
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> **Código Verificación {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}**



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Importe total (IVA incluido):

Período de ejecución: cuatro (4) años.

2. Formación académica de la persona coordinadora adscrita al contrato (hasta 10 puntos)

Nombre y apellidos:

Marque la opción o las opciones que correspondan:

- ☐ Titulación universitaria oficial relacionada con la educación, gestión cultural, bellas artes, música, patrimonio cultural, artes escénicas o disciplinas análogas: **5 puntos**.
- ☐ Máster universitario oficial relacionado con cualquiera de las materias indicadas anteriormente: **5 puntos adicionales**.

La puntuación de este criterio será acumulativa, pudiendo alcanzarse un máximo de 10 puntos.

Deberán de aportar documentación acreditativa de la formación y experiencia objeto de valoración.

3. Experiencia específica de la persona coordinadora adscrita al contrato (hasta 15 puntos)

Nombre y apellidos:

Marque la opción que corresponda:

- ☐ Más de 10 años de experiencia profesional debidamente acreditada: **15 puntos**.
- ☐ Entre 7 y 10 años de experiencia profesional debidamente acreditada: **10 puntos**.
- ☐ Entre 4 y 6 años de experiencia profesional debidamente acreditada: **5 puntos**.
- ☐ Menos de 4 años de experiencia profesional debidamente acreditada: **0 puntos**.

Deberán de aportar documentación acreditativa de la formación y experiencia objeto de valoración

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> Onartze kodea {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> Código Verificación {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

4. Experiencia docente del personal adscrito al contrato

Se valorará la experiencia docente acumulada del personal propuesto para la impartición de los cursos objeto del contrato.

Curso de pintura

Nombre y apellidos:

☐ Más de 2.000 horas acreditadas de impartición de acciones formativas o cursos culturales: **10 puntos.**

☐ Entre 1.500 y 2.000 horas acreditadas: **7 puntos.**

☐ Entre 1.000 y 1.499 horas acreditadas: **5 puntos.**

☐ Menos de 1.000 horas acreditadas: **0 puntos.**

Curso de costura

Nombre y apellidos:

☐ Más de 2.000 horas acreditadas de impartición de acciones formativas o cursos culturales: **10 puntos.**

☐ Entre 1.500 y 2.000 horas acreditadas: **7 puntos.**

☐ Entre 1.000 y 1.499 horas acreditadas: **5 puntos.**

☐ Menos de 1.000 horas acreditadas: **0 puntos.**

Curso de guitarra

Nombre y apellidos:

☐ Más de 2.000 horas acreditadas de impartición de acciones formativas o cursos culturales: **10 puntos.**

☐ Entre 1.500 y 2.000 horas acreditadas: **7 puntos.**

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> **Onartze kodea {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}**
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> **Código Verificación {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}**



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

☐ Entre 1.000 y 1.499 horas acreditadas: **5 puntos.**

☐ Menos de 1.000 horas acreditadas: **0 puntos.**

Deberán de aportar documentación acreditativa de la formación y experiencia objeto de valoración

La puntuación del criterio «Experiencia docente del personal adscrito al contrato» se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas propuestas para impartir los cursos de pintura, costura y guitarra. La puntuación máxima del criterio será de 10 puntos.

ANEXO III: INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Gordexola trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico: dbo-dpd@gordexola.eus así como ampliar información en el portal de transparencia en www.gordexola.eus.

ANEXOIV: TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

La entidad que resulte adjudicataria se someterá a la normativa vigente de protección de datos personales y, en particular, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Por tratamiento de datos personales se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos personales o el acceso a los mismos, la entidad que resulte adjudicataria estará a lo dispuesto en las siguientes reglas, sin perjuicio de la declaración responsable que deberá suscribir para el tratamiento de datos personales:

1. Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.
3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la entidad que resulte adjudicataria se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
4. La entidad que resulte adjudicataria y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere la normativa de protección de datos. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento, bien por su resolución.
5. La entidad que resulte adjudicataria se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:
 - a) A este respecto, la entidad que resulte adjudicataria deberá garantizar que las personas que vayan a tratar los datos personales se comprometan a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes.
 - b) La entidad que resulte adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen.
 - c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato la entidad que resulte adjudicataria devolverá todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal.

En caso de que la entidad que resulte adjudicataria sea cesionaria de datos personales de acuerdo con una obligación o habilitación legal aplicable a ella misma o cualquier otro amparo jurídico previsto en la normativa de protección de datos, tanto el Ayuntamiento como la entidad que resulte adjudicataria serán consideradas responsables de tratamiento.

De este modo, cada entidad será responsable de cumplir los principios del RGPD e informar a las personas interesadas acerca del tratamiento mediante cláusulas en las cuales se indique la posibilidad de cesión de sus datos de acuerdo con el objeto del contrato o servicio.

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> *Onartze kodea* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> *Código Verificación* {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

En caso de que se produzcan solicitudes de ejercicio de derechos por parte de personas interesadas y legitimadas a la entidad adjudicataria informará sin dilación al Ayuntamiento.

Una vez resultado el procedimiento de contratación, la entidad que resulte adjudicataria debería suscribir la declaración responsable que se menciona a continuación. Además, se deja a criterio del Ayuntamiento la posibilidad de incluir esta declaración responsable en los Anexos del procedimiento de contratación.

I

ANEXO V

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

D/Dña., con D.N.I.,
actuando en nombre propio o en representación de....., con domicilio a
....., n° de Fax y correo electrónico.....,
SE COMPROMETE

En caso de resultar adjudicatario del concurso para la contratación del **SERVICIO DE ACTIVIDADES CULTURALES**, a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para su ejecución, conforme a las especificaciones recogidas en los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas y condiciones particulares.

Y como prueba de conformidad de esta declaración, la firmo en....., a... de 2026

Fdo.

Sello de la empresa

ANEXOVI

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME TRIMENSUAL SOBRE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> Onartze kodea {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> Código Verificación {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

Gordexolako Udala • Molinar plaza 1 • 48192 Gordexola (Bizkaia) • 94 679 97 04-94 679 80 04 • www.gordexola.eus-udala@gordexola.eus

1.-PERSONAL

- 1.1.- Información nominal sobre la dotación de personal
- 1.2.- Resultados del sistema de control de asistencia y puntualidad
- 1.3.- Incidencias surgidas y soluciones adoptadas, con referencias temporales
- 1.4.- Sustituciones; resumen numérico y conclusiones sobre las mismas

2.- INCIDENCIAS

- 2.1.- Actuaciones de atención sanitaria.
- 2.2.- Incidencias disciplinarias (sobre el no cumplimiento de las normas...)
- 2.3.- Relacionadas con la instalación (sobre el mantenimiento, espacios, materiales...)
- 2.4.- Relacionadas con los cursos (sobre los usos y ocupaciones.)

4.- COMUNICACIÓN

- 4.1.- Valoración de los contactos entre los diferentes agentes
- 4.2.- Contenidos, incidencias y soluciones o acuerdos adoptados en estas comunicaciones.

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> **Onartze kodea {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}**
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> **Código Verificación {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}**



GORDEXOLAKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA

ANEXO VII

Anexo de trabajadores a subrogar presentado por la empresa en documento a parte:

CUADRO DE SUBROGACIÓN		CATEGORIA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE ANTIGÜEDAD	JORNADA	SALARIO ANUAL	PUESTO DE TRABAJO
PERSONA TRABAJADORA	CONVENIO						
1	ENSEÑANZA Y FORMACIÓN NO REGLADA	PROFESORA TITULAR	300	06/10/2008	3H/S	3.784,86 €	PROFESORA COSTURA

Gordexolako Udala - Molinar plaza 1. 48192 Gordexola (Bizkaia) - 94 679 97 04 - 94 679 97 04 - www.gordexola.eus-udala@gordexola.eus

Onartzea: Dokumentu hau Gordexolako Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu ondoko helbidean: <http://www.gordexola.eus> Onartze kodea {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}
Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Gordexola, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el Ayuntamiento en la siguiente dirección <http://www.gordexola.eus> Código Verificación {56428214-E595-443D-B7A0-19FE369E519A}