



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

BERARIAZKO ADMINISTRAZIO-KLAUSULEN PLEGUA

BERARIAZKO ADMINISTRAZIO KLAUSULEN PLEGUAREN KARATULA

PROZEDURA IREKI SINPLIFIKATUA, HAINBAT ESLEIPEN IRIZPIDEREKIN
(AUTOMATIKOAK ETA BALIO-IRITZIPEKOAK)
ZERBITZUEN KONTRATUA

IZAPIDETZEA: ARRUNTA

ESPEDIENTE-ZENBAKIA: 2739/2026

A.- BOTERE ESLEITZAILEA

Administrazio kontratatzailea: Sopelako Udala

Kontratazio-organoa: Alkatetza (2026-08-14ko 2026-1397 Alkatetza Dekretua, eskumenak bereganatzekoa dena).

Espedientearen udal-sail sustatzailea: Kultura

Kontratuaren arduraduna: Kulturako teknikari laguntzailea.

Errekurtso berezia: EZ

Erregulazio harmonizatupekoa: EZ

B.- KONTRATUAREN HELBURUA

Kontratuaren helburuaren izena: Euskararen erabilera sustatzeko programa

Agindu Teknikoen Plegua idatzi duen saila: Kultura Arloa

Bete beharreko administrazio-beharrak: Haur, nerabe eta helduen artean euskararen erabilera sustatzea.

Lotekako banaketa: EZ

CPV kodea: 80000000-4 "Irakaskuntza- eta prestakuntza-zerbitzuak"

C.- KONTRATUA GAUZATZEKO EPEA:

Kontratuak urtebeteko (1) **iraupena** izango du, eta 8 hilabete eta erdiko **gauzatze-epea** izango du, 2026ko urriaren 1etik 2027ko ekainaren 15era arte; eta, hala badagokio, iraupen bereko luzapen bakar bat egin ahal izango da (2027-2028).

Kontratu hau urriaren 1a baino geroago esleitzen bada, kontratua sinatu eta hurrengo egunetik aurrera hasiko da lehenengo ikasturtea.

Luzapenik izatekotan, Udalak kontratuaren iraupen-epea amaitu baino gutxienez bi hilabete lehenago jakinarazi beharko dio esleipendunari. Kontratazio-organoak erabakiko du luzapena,

JON LANTARON FERRERAS (1. guztira 1)
Administrazio Ordezkari Teknikaria
Sopelako Udala
ID: 100827026
HASH: 81b82d7653c900ba5d5e24f6293c958





eta nahitaezkoa izango da enpresaburuarentzat.

D.- KONTRATUAREN LIZITAZIO-AURREKONTUA ETA AURREKONTUA ZEHAZTEKO SISTEMA. BALIO ZENBATETSIA.

Aurrekontua (BEZik gabe): 12.974,61 euro.

BEZ (%10): 1.297,46 euro

Guztira.....14.272,07 euro

Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen (SPKL) 100. artikuluan ezarritakoaren arabera, aurrekontuaren xehakapen ekonomikoa honako kontzeptu hauek hartzen ditu barne:

Zuzeneko kostuak	11.547,35 €
Zeharkako kostuak	692,84 €
Mozkin industrialak	734,41 €

Herritarrei eta, bereziki, udalerriko gazteei, gurasoei, guraso-elkarteei eta ikastetxeei arreta ematera bideratutako zerbitzua denez, kontratuaren kostuaren zatirik handiena kontratua gauzatzeko behar diren giza baliabideetan kontzentratzen da.

Ondorioz, lizitazioaren aurrekontua zehazteko, bi lanbide-profilen kontratazioa hartu da oinarritzat. Horrela, batetik, aurreikusi da zenbat zerbitzu-ordu diren guztira, eta, bestetik, aplikatu dira Esku-hartze Sozialaren Sektoreko Hitzarmen Kolektiboan (BAO, zk.: 204. zk., 2024/10/24koa) finkatutako erreferentzia-prezioak (ordu-prezioak).

BALIO ZENBATETSIA (BEZ GABE):

SPKLren 101.1 artikuluan xedatutakoaren arabera, ordaindu beharreko zenbateko osoak zehaztuko du kontratuen balio zenbatetsia, baina ez da barne sartuko balio erantsiaren gaineko zerga, eta kontuan hartuko da zenbatetsitako zenbateko osoa.

Era berean, SPKLren 101.2 artikuluekin bat, balio zenbatetsia kalkulatzeko, kontuan hartu dira kontratua gauzatzetik eratorritako kostuak, hau da, hasierako urtebeteko (1) iraupena, gehi, balizko luzapena (urtebetekoa); nolanahi ere, ezin izango da kontratua aldatu.

LOP, BEZ gabe (urtebete)	12.974,61 €
Luzapenaren balioa (urtebete)	12.974,61 €
Zenbatetsitakoa, guztira	25.949,21 €

Aurrekontu-aplikazioa:





02 335 22616 "Sentsibilizazio-programak"

AÑO	PRECIO BASE	IVA (10%)	TOTAL
2026	4.579,27 €	457,93 €	5.037,20 €
2027	8.395,33 €	839,53 €	9.234,87 €
TOTAL	12.974,61 €	1.297,46 €	14.272,07 €

Prezioak berrikustea: BAI EZ

E.- FINANTZAZIOA: URTEKOAK

Urtekoak:

Ekitaldia

2026: 5.037,20 €

2027: 9.234,87 €

Udalaren finantzazioa

Foru Aldundiaren finantzazioa Beste batzuen finantzazioa

F. ORDAINTZEKO MODUA

Zerbitzuak 8 hilabete eta erdiko iraupena izango du ikasturte bakoitzeko: urriaren 1ean hasi eta hurrengo urteko ekainaren 15ean amaituko da (ez da zerbitzurik emango ekaineko bigarren hamabostaldian, ezta uztailen, abuztuan eta irailean ere).

Ondorioz, zerbitzuaren prezioa ordaintzeko, 8,5 hilabeteko eskola-aldia hartzen duten faktura elektronikoak aurkeztu eta ontzat eman beharko dira. Bederatzi (9) faktura ordainduko dira guztira, honela banatuta:

- Hil osoko zortzi (8) faktura, zenbateko osokoak: Zerbitzua benetan gauzatu den hil osoei dagozkienak (urria, azaroa, abendua, urtarrila, otsaila, martxoa, apirila eta maiatza). Faktura bakoitzaren zenbatekoa esleipenaren prezio osoaren zortziren bat eta erdi izango da.
- Zenbateko proportzionaleko faktura bat (1): Ekaineko zerbitzuaren hamabostaldiari dagokiona (ekainaren 1etik 15era). Horren zenbatekoa esleipenaren prezio osoaren hileroko arrunt baten erdia izango da.

Fakturak ordaintzeko, ezinbestekoa izango da kasuan kasuko teknikariak, aurretiaz, adostasuna agertzea egindako lanei buruz.

G.- BERMEAK





Behin-behineko bermea: BAI EZ

Behin betiko bermea: BAI

Kontratuaren esleipen-zenbatekoaren %5 (BEZ kanpo)

Berme osagarria: BAI EZ

H. ESLEITZEKO IRIZPIDEAK (GEHIENEZ, 100 PUNTU)

1. AUTOMATIKOKI EBALUA DAITEZKEEN IRIZPIDEAK gehienez, 75 puntu.

1.1 PREZIORIK TXIKIENA..... gehienez, 70 puntu

Legezkotasunarekin bat datorren formula bat aukeratu da, eta, horren ondorioz, puntuazioa proportzionala da aurkeztutako eskaintzen beherakadekiko, hau da, eskaintza baxuenarekiko, puntuaziorik altuenarekiko eta gainerakoekiko. Hala, eskaintzen arteko alde ekonomikoak jasota geratzen dira dagozkien puntuazio-aldeetan.

$$Pec = P_{Max} * \frac{1}{N^{\circ}Ofertas} * \left[\frac{\text{importe mejor oferta}}{\text{importe oferta (i)}} + (N^{\circ}Ofertas - 1) * \frac{B(i)}{B_{max}} \right]$$

Pec: puntuazio ekonomikoa

Pmax: gehienezko puntuazioa

Nº de ofertas: aurkeztutako eskaintza-kopurua

Importe menor oferta: eskaintza merkeenaren zenbatekoa, eurotan

Importe oferta (i): kalkulatu beharreko eskaintzaren zenbatekoa, eurotan

B (i): kasuan kasuko eskaintzaren jaitsiera

Bmax: eskaintza onenak egindako gehienezko jaitsiera

1.2 BESTELAKO IRIZPIDE OBJEKTIBOAK Gehienez ere, 5 puntu.

1.2.1 Langileen gaitasun-mailarekiko konpromisoa (gehienez 5 puntu):

5 puntu emango zaizkio lizitatzailari, baldin eta konpromisoa hartzen badu dinamizaziora atxikiko dituen langileek euskara inklusiboari buruzko prestakuntza jasoko dutela





zerbitzualdiaren hasieran, edo, bestela, konpromisoa hartzen badu prestakuntza hori kontratua gauzatzen hasi eta gehienez ere 15 egun balioduneko epean eskuratu eta egiaztatu dela.

Egiaztatzeko modua:

Konpromiso hori betetzen dela egiaztatzeko, berariaz aurkeztu beharko da kontratua egikaritzeko jarriko diren langile guzti-guztiei buruzko honako dokumentazio hau, dinamizatzaileraren izenean emandako banakako aprobetxamendu-ziurtagiri edo diploma baten bidez. Bertan, beren beregi, honako hau jasoko da:

- Prestakuntza-ekintzaren izena.
- Erakunde emailea edo antolatzailea.
- Emandako eskola-orduen kopurua.
- Ikastaroa noiz egin edo gainditu den.

Baliozkotzat joko dira honako hauek emandako ziurtagiriak:

- Administrazio publikoak, administrazio publikoko institutuak (adibidez, IVAP) edo berdintasuneko/gazteriako erakunde publikoak (adibidez, Emakunde, foru-aldundiak, udalak, Gazteen Euskal Behatokia).
- Unibertsitateak edo lanbide-heziketako zentroak.
- Aisialdi Eskolak edo gazteen hirugarren sektoreko erakundeak.
- Enpresa espezializatuak, aholkularitzak edo online prestakuntzako plataformak.
- Enpresaren barne-prestakuntza onartzea: Enpresa esleipendunak zuzenean edo autoprestakuntzaren bidez emandako prestakuntzen kasuan, bertaratutako langileen zerrenda sinatuarekin batera, emandako edukiak zehazten dituen memoria edo prestakuntza-programa aurkeztu beharko da, gazteen aisialdian euskara ez-sexista eta inklusiboa erabiltzeko estrategiei erantzuten dietela egiaztatzeko.

Aldez aurreko erantzukizunpeko adierazpena: lizitatzailerak, eskaintza aurkezteko unean, erantzukizunpeko adierazpen bat baino ez du aurkeztu beharko, non adieraziko baitu konpromisoa hartzen duela prestatutako langileak atxikitzeko edo prestatzeko emandako epean. Aurreko puntuetan adierazitako egiazttagiriak bakarrik eskatuko zaizkio esleipendun gisa proposatutako enpresari.

2. BALIO-IRITZIPEKO IRIZPIDEAK..... Gehienez ere, 25 puntu.

DINAMIZATZEKO PROIEKTU TEKNIKO ETA PROPOSAMEN METODOLOGIKOA

Memoria teknikoa baloratzeko, balio-iritzia emango da erakunde lizitatzailerak aurkeztutako esku-hartze proposamenaren kalitateari, koherentziari, kaudimen pedagogikoari eta berrikuntzari buruz, eta honako hiru ebaluazio-azpiarloan hauetan banakatuko da nahitaez:

2.1. Dinamizatzeko, gazteak ahalduatzeko eta familiak sentsibilizatzeko estrategia (gehienez 10 puntu)





Hizkuntza-aktibazio informala sustatzeko proposatutako metodologiaren sendotasun teorikoa eta operatiboa ebaluatuko da, honako alderdi hauek kontuan hartuta:

- Gazte-batzordeekin esku hartzeko metodologia (gehienez 4 puntu): Ander Deuna ikastolara eta Sopela BHIra bideratutako berdinen arteko ikaskuntza- eta partaidetza-tekniken kalitatea. Gazteek beren aisialdiko dinamikak euskaraz diseinatzeko, kudeatzeko eta gauzatzeko duten gaitasuna, ekimena, autonomia eta lidergoa sustatzeko tresnak baloratuko dira.
- Familientzako eta guraso-elkarteentzako aktibazio-plana (gehienez 3 puntu): eskoletako gurasoei (Ander Deuna eta Zipiriñen) zuzendutako komunikazio-, sentsibilizazio- eta partaidetza-estrategiak egokitzea, etxean euskararen erabilera indartzeko eta programari jarraipena emateko.
- Genero-ikuspegia, hezkidetzatza eta euskararen erabilera inklusiboa zeharka integratzea (gehienez 3 puntu): Batzordeetan nesken eta mutilen parte-hartze ekitatiboa eta ahaldundua bermatzeko aurreikusitako mekanismoen kalitate pedagogikoa, sortutako dinamikak joera sexistarik erreproduzitzen ez dutela ziurtatuz eta bitartekotzan eta materialetan euskara inklusiboaren eta ez-sexistaren jarraibideak aplikatuz (ikuspegi metodologiko integratzailea ebaluatzen da, 1.2.1 irizpide objektiboan baloratutako konpromiso formal hutsetik bereizita). **Ohartarazpena: balio-iritzipeco esleipen-irizpideei buruzko informazioarekin batera, ez da inola ere sartu behar formula bidez edo automatikoki ebalua daitezkeen irizpideei buruzko informaziorik. Hala gertatuz gero, eskaintza baztertu egingo da. Lizitatzailerak bakarria badago, kontratazio-mahaiak erabakiko du.**

2.2. "Topaketaren" denbora-plangintza, kronograma operatiboa eta kudeaketa (gehienez 10 puntu)

Lan-egutegiaren bideragarritasuna, xehetasun-maila eta antolamendua baloratuko dira ikasturtean zehar:

- Kronograma modularra eta ordu-banaketa (gehienez 4 puntu): hileko lan-planaren koherentzia (urritik maiatzera), proiektuaren fase bakoitzean ordu-karga egokia dela justifikatuz (presentzia txikiagoko faseak, ekitaldiak prestatzeko intentsitate operatibo handiagoko hilabeteen aldean).
- Ekaineko "Topaketaren" diseinu antolatzailea, logistikoa eta pedagogikoa (gehienez 6 puntu): kalitatea ekainaren erdialdeko ikastetxearteko ekitaldi nagusiaren plangintzan. Honakoak baloratuko dira: jardunaldiko programaren egitura, ikastetxeetako ikasleen arteko kohesio-dinamiken proposamena, espazio publikoko segurtasun- eta koordinazio-protokoloak eta batzordeek ikasturtean zehar sortutako lanak sozialki proiektatzeko gaitasuna.

2.3. Koordinazio, jarraipen eta ebaluazio teknikoko sistema (gehienez 5 puntu)

Kontratuaren gauzapean antolaketa teknikoa eta kalitate-kontrola ebaluatuko dira:

- Koordinazio instituzional eta teknikoko mekanismoak (2,5 puntu, gehienez): zehaztu beharko dira Udaren Kultura Sailarekin solaskidetzatza-eredua, bileren aldizkakotasuna eta etengabeko lan-kanalak.
- Ebaluazio-sistematika eta inpaktu-adierazleak (2,5 puntu, gehienez): proposatutako jarraipen-sistemaren zorrotasuna, adierazle kuantitatiboak (parte-hartzaile kopurua, egikaritutako orduak, ekitaldiak) eta kualitatiboak (euskararen erabilera-maila





batzordeetan, gazteen eta familien gogobetetasun-maila) barne, bai eta ikastaroaren aldizkako eta amaierako memorien egitura eta eredua ere.

GUTXIENKO PUNTUAZIO-ATALASEA: SPKLren 146.3 artikuluan ezarritakoaren arabera, balorazio orokorrean onartuak izateko, irizpide kualitatiboetan, hau da, balio-irizpideko irizpideetan, lizitatzailerik puntuazioaren % 50eko gutxieneko atalasea iritsi beharko dute, eta, beraz, kontratazio-mahaiak ez ditu kontuan hartuko 12,50 puntura iristen ez diren eskaintzak.

I.- BALIO ANORMALA EDO NEURRIZ KANPOKOA HAUTEMATEKO IRIZPIDEAK

Hala badagokio, eskaintzak balio anormalak edo neurriz kanpokoak dituela hautemateko, eskaintza ekonomikoaren irizpideari erreparatuko zaio. Adierazitako egoera hori emango da prezio orokorra eskaintako prezioen guztizkoaren batez besteko aritmetikoaren ehuneko 20tik beherakoa bada.

J.- ESKAINTZAK AURKEZTEKO LEKUA ETA EPEA.

Enpresa lizitatzailerik Kontratazio Publikoa Euskadin Plataformaren bidez aurkeztuko dituzte eskaintza ELEKTRONIKOAK: <https://www.contratacion.euskadi.eus/KPELicitacion>

Proposamenak beste edozein bidetatik aurkezten badira, lizitaziotik kanpo gera litezke.

Proposamenak aurkezteko **epea**: Iragarkia kontratatzailearen profilean argitaratu eta hurrengo egunetik hasita, **15 EGUN NATURALEKO** epea, egun horretako 23:59ak arte.

Ondoren, eskaintzak Kontratazio Publikoa Euskadin Plataforman aurkeztu eta gero, udalaren komunikazioak eta jakinarazpenak elektronikoki egingo dira, udalaren egoitza elektronikoen bidez. Lizitatzailerik beharrezkoak diren dokumentu guztiak edo Sopelako Udalaren egoitza elektroniko horretatik eskatzen dizkietenak aurkeztu beharko dituzte helbide honetan: <https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/info>.

K.- LIZITATZAILEAREN KAUDIMEN EKONOMIKOAREN, FINANTZARIOAREN ETA TEKNIKO EDO PROFESIONALAREN ZIURTAGIRIAK. KONTRATUAREN EXEKUZIORA ZER ENPRESA SAR DAITEZKEEN ZEHAZTEKO ERABILTZEN DIREN IRIZPIDEAK.

Kaudimen ekonomiko-finantzarioa

.- Azken hiru urteetako (2023, 2024 eta 2025) negozio-bolumenik handieneko urtearen negozio-zifra ezingo da izan **19.461,91** eurotik beherakoa, hau da, gutxienez urterik onenaren balio zenbatetsiaren halako bat eta erdi. Hori egiaztatzeko, onartutako eta merkataritzako erregistroan entregatutako kontuak aurkeztu beharko dira, enpresaria erregistro horretan izena emanda baldin badago; eta, bestela, dagokion erregistro ofizialean entregatutakoak aurkeztu beharko dira.





Hori egiaztatzeko, onartutako eta merkataritzako erregistroan entregatutako kontuak aurkeztu beharko dira, enpresaria erregistro horretan izena emanda baldin badago, eta, bestela, dagokion erregistro ofizialean entregatutakoak aurkeztu beharko dira.

Merkataritza Erregistroan inskribatu gabeko enpresari indibidualak Merkataritza Erregistroak legeztatutako inbentario liburuaren eta urteko kontuen bitartez egiaztatuko dute negozioen urteko bolumena.

(Oharra: Honako hau hartuko da urteko negozio-bolumentzat: merkataritza-legerian ezarritako urteko kontuen arauzko eredueta galdutako irabazien kontuan agertzen den negozio-zifaren zenbateko garbia).

Kaudimen teknikoa edo profesionala:

- Kontratu honen xede bereko edo antzeko esparruetan azken hiru urteetan (2023-2024-2025) egindako zerbitzu nagusien zerrenda, bertan zehaztuta zein diren zenbatekoa (BEZ kanpo) eta datak, eta baita zerbitzuen hartzailea publikoa edo pribatua izan den ere. Azken hiru urteetako urterik onenean antzeko (*) zerbitzuak egin izana egiaztatu beharko da, gutxienez, balio zenbatetsiaren % 70eko zenbatekoan, BEZik gabe: **9.082,22 €**.

* Antzeko zerbitzuak zein diren zehazteko, esleitutako CPV kodea edo kodeak hartuko dira kontuan.

Egindako zerbitzuak honela egiaztatuko dira: lanen hartzaileak sektore publikoko entitate bat denean, organo eskudunak emandako ziurtagiriaren bidez; hartzailea subjektu pribatua denean, berriz, horrek emandako ziurtagiri bidez, edo horrelakorik ez badago, enpresaburuaren aitopene bidez.

ZERBITZUARI ATXIKITAKO GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE MATERIALAK
Lizitatuzaileei eskatuko zaie konpromisoa har dezatela atxiki egingo dizkiotela zerbitzuari Agindu Teknikoen Pleguan zehaztutako giza baliabideak eta baliabide materialak.

1. PROFILA PROGRAMAREN KOORDINATZAILEA

Gutxienezko baldintzak eta egiaztatzeko modua:

A. Titulazio akademikoa

- Baldintza: Euskal Filologiako edo Pedagogiako lizentziatura edo unibertsitate-gradua.
- Egiaztatzeko modua: eskatutako unibertsitate-titularen fotokopia konpultsatua edo kopia erkatua, edo, halakorik ezean, titulua emateko tasak ordaindu izanaren frogagiria. Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, ministerio eskudunak emandako homologazio-egiaztagiria aurkeztu beharko da.

B. Lan-esperientzia

- Baldintza: gutxienez bi (2) urteko esperientzia frogagarria hizkuntza-sentsibilizazioko edo sentsibilizazio soziokulturaleko programen zuzendaritzan, koordinazioan edo





garapenean.

- Egiaztatzeko modua: administrazio publiko kontratatzaileak edo erakunde pribatu enplegatzaileak emandako ziurtagiriak, bertan berariaz adierazita zein diren zerbitzuaren xedea, betetako funtzioak eta prestazio-aldi zehatza. Ziurtagiri horiekin batera, nahitaez, Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiak emandako lan-bizitza eguneratua aurkeztu beharko da (edo langile autonomoen kasuan, kotizazio-talde baliokidearen ziurtagiria).

C. Euskara-maila

- Baldintza: zerbitzua euskara hutsean ematen denez, C1 mailako ahozko eta idatzizko komunikazio-gaitasun baliokidea, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera.
- Egiaztatzeko modua: C1 maila, EGA, 3. hizkuntza-eskakizuna (3HE), edo, 297/2010 Dekretuaren arabera, baliokidea den mailaren ziurtagiriaren fotokopia; era berean, baliagarria da euskaraz egindako ikasketengatik salbuespen-ziurtagiri akademikoa, 47/2012 Dekretuaren babesean.

2. PROFILA DINAMIZATZAILEA

A. Titulazio akademikoa

- Baldintza: Batxilergoko titulua, Lanbide Heziketako goi-mailako teknikaria edo baliokidea.
- Egiaztatzeko modua: eskatutako titulu akademikoaren edo eskolatzeko-liburuaren fotokopia, edo, halakorik ezean, ikastetxeko idazkaritzaren ziurtagiria, ikasketak amaitu direla egiaztatzen duena, edo titulua emateko tasak ordaindu izanaren frogagiria.

B. Euskara-maila

- Baldintza: C1 mailako ahozko eta idatzizko komunikazio-gaitasun baliokidea, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren arabera.
- Egiaztatzeko modua: C1 maila, EGA, 3. hizkuntza-eskakizuna (3HE), edo, 297/2010 Dekretuaren arabera, baliokidea den mailaren ziurtagiriaren fotokopia; era berean, baliagarria da euskaraz egindako ikasketengatik salbuespen-ziurtagiri akademikoa, 47/2012 Dekretuaren babesean.

Proposamenak aurkezteko unean, «K» atalean adierazitako dokumentazioa erantzukizunpeko adierazpen batekin ordezkatzuko da, eta, horretarako, plegu honetako II. eranskin gisa jasotako eredia erabiliko da.

Eskaintzarik onena aurkeztu duen lizitatzailerak kontratua esleitu aurretik kontratazio-organoaren aurrean egiaztatu beharko du atal honetan adierazitako dokumentuak badituela eta balekoak direla.

L.- KONTRATISTAREN SAILKAPENA. Ez dago

M. "A" ARTXIBO ELEKTRONIKOETAN SARTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA (AURRETIKO BALDINTZAK BETETZEN DIRELA EGIAZTATZEN DUEN DOKUMENTAZIOA





- ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA ETA PROPOSAMEN TEKNIKO(A); "B" (ESKAITZA EKONOMIKOA ETA BESTE IRIZPIDE AUTOMATIKO BATZUK)

"A" artxibo elektronikoak barne izango ditu **II. eranskinean** agertzen den erantzukizunpeko adierazpena (ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA) eta proposamen tekniko(a) (eman beharreko zerbitzuak deskribatzen dituen memoria tekniko(a) edo proiektua), betiere "H" klausulan adierazitako baloratu beharreko baldintzekin bat.

Proposamen teknikoan, lizitazioaren prezioari edo beste irizpide objektibo batzuei buruzko informazioa agertzen bada, lizitatzaila, berez eta besterik gabe, prozeduratik kanpo geratuko da. Lizitatzaila bakarra badago, kontratazio-mahaiak erabakiko du.

"B" artxibo elektronikoan, lizitatzailaek I. eranskina aurkeztu beharko dute, behar bezala beteta. (PROPOSAMEN EKONOMIKOA ETA BESTE IRIPIZDE AUTOMATIKO BATZUK)

I. eranskina elektronikoki sinatu beharko da plataformara igo aurretik, aplikazioan bertan ezin baita hori egin.

N.- KONTRATAZIO-MAHAIA

Kontratu hau esleitzeko proposamena egiteko esleitutako mahaia kide hauek osatuko dute:

Mahaiburutza: BATPa egin duen Kulturako teknikari laguntzailea, eta, ordezkotzat, Kulturako beste teknikari laguntzaile bat.

Mahaikideak: Kulturako teknikari laguntzaile bat, udal-kontuhartzailea eta udalbatzako idazkaria.

Mahaiko idazkaria: Kulturako Administrazio Orokorreko teknikaria, eta, ordezkotzat, Administrazio Orokorreko beste teknikari bat.

Ñ.- ASEGURU-POLIZAK

Entitate esleipendunak hirugarrenei (pertsonei edo gauzei) eragindako kalteen erantzukizun zibileko poliza bat izango du. Poliza horrek haren langileen eta hirugarren pertsonen kalteak estaliko ditu, bai eta zerbitzuaren funtzionamendu normal edo txarren ondoriozko edozein erantzukizun ere; gutxienez, 150.000,00 euroko zenbatekoa izan beharko du aseguratuta.

Poliza horrek indarrean egon beharko du kontratua indarrean dagoen bitartean.

Polizaren harpidetza eta gastua ordaindu izana behar bezala egiaztatuko dira Sopelako Udalaren aurrean, kontratua sinatzen den unean. Gainera, kontratua gauzatu bitartean, entitate esleipendunak dagozkion aseguru-sariak ordaindu izanaren frogagiriak aurkeztu beharko ditu.

Horretarako, esleipendunak plegu honen **IV. eranskina** bete beharko du.

O.- KONTRATUA FORMALIZATZEA

Kontratua esleitzean 15 egun balioduneko epea egongo da formalizatzeko, eta, hala,





gauzatzeko, lizitatzaileri eta hautagaiei esleipena jakinarazten zaien egunetik zenbatzen hasita.

Esleipenduna derrigortuta dago kontratua formalizatzeko dokumentu administratiboa sinatzera goian adierazitako epean, eta horri preskripzio teknikoen pleguaren eta klausula administratiboen pleguaren ale bat gehituko zaio.

Halaber, kontratistak aurkeztutako eskaintzak kontratu-izaera izango du, hobekuntzei, proposamenei edo kontratuaren exekuzioan eragina izan dezaketen eta ezarritako balorazio-irizpideen arabera esleipena baldintzatu duten bestelako alderdiei dagokienez.

Kontratua formalizatzeko dokumentua administratiboa izango da nolanahi ere, eta edozein erregistro publikotara sartzeko baleko dokumentua izango da. Hala ere, kontratua eskritura publiko bidez formalizatuko da kontratatutako enpresak hala eskatzen badu, eta bere gain geratuko dira eskrituratik eratorritako gastuak. Kasu honetan, kontratatuak baimendutako kopia bat entregatu beharko dio kontratazio-organoari.

P.- ESLEIPENDUNAK ORDAINDU BEHARREKO PUBLIZITATE-GASTUAK

Ez dago halakorik.

Q.- KONTRATUA EGIKARITZEKO BALDINTZA BEREZIAK ETA EZ-BETETZEAGATIKO EDO BESTELAKO EZ-BETETZEENGATIKO ZIGORRAK.

1) Gauzatzeko baldintza berezia:

1. Kontratua gauzatzeko baldintza berezi sozialak.

- Komunitate-dinamizazioan parte-hartze paritarioa eta genero-ikuspegia bermatzea.

Erakunde esleipendunak genero-ikuspegia modu eraginkorrean aplikatuz gauzatu beharko du zerbitzua, gazte-batzordeen dinamizazioan eta familiekin antolatutako jardueretan, eta honako konpromiso operatibo hauek bermatuko ditu kontratuaren indarraldi osoan:

- Parte-hartze ekitatiboa sustatzea: ikastetxeetako gazte-batzordeak (Ander Deuna eta Sopela) eratzean eta dinamizatzean, bai eta ikastetxeen arteko ekaineko «topaketa» antolatzean ere, atxikitako langileek dinamizazio-teknikak aplikatuko dituzte, aktiboki bermatzeko parte-hartze paritarioa, presentzia orekatua eta neska-mutilek lidergo- eta bozeramailetza-rolak beren gain hartzea, zereginen banaketan genero-estereotipoak erreproduzitzea saihestuz.
- Komunikazio ez-sexista eta inklusiboa, euskaraz: programa garatzeko egiten den material didaktiko, euskarri digital edo promozional orotan, bai eta aurrez aurreko saioetako langileen ahozko komunikazioetan ere, euskara modu inklusibo eta ez-sexistan erabili beharko da.

Egiaztapena eta jarraipena: esleipendunak genero-eragina ebaluatzeko atal espezifiko bat sartu beharko du ikasturte bakoitzaren amaierako memorian. Atal horretan, kuantitatiboki eta kualitatiboki egiaztatuko da neska-mutilek lantaldeetan duten parte-hartze maila eta hezkidetza-jarraibideen aplikazioa.

- Euskara-plana:

Hizkuntza-izaerako gauzatze-baldintza berezi gisa eta funtsezko kontratu-betebehar gisa





ezartzen da erakunde esleipendunak plan bat aurkeztu eta gauzatu behar duela, zeinaren bidez bermatu beharko baita erabiltzaileak euskaraz artatuak izango direla.

Noiz egiaztatu: Enpresa esleipendunak plan hori egin eta Udalaren Kultura Arloan entregatu beharko du, kontratua formalizatu eta hamabost (15) egun balioduneko epean, gehienez ere.

Hemen deskribatutako gauzatze-baldintza bereziei funtsezko izaera ematen zaie, eta, beraz, baldintza horiek ez betetzeak kontratua suntsiaraztea ekar lezake.

2) Litezkeen zigorrak:

A) Ez-betetze arinak:

Ez-betetze arintzat hartuko dira zerbitzua ematea funtsean aldatzen ez duten eta erabiltzaileei zuzenean kalte egiten ez dieten administrazio- edo plangintza-desbideratzeak:

- Jardueren behin betiko kronograma atzerapenez aurkeztea. Horretarako azken eguna urriaren 15a izango da.
- Hiruhileko lehen 5 egun baliodunen barruan bidali beharreko saioen eta bileren egutegi zehaztua eta ordutegia atzeratzea, betiere jarduera egin bada.
- Kulturako teknikariekin jarraipen-bilerak egiteko eskatzen diren hiruhileko ebaluazio-txostenak atzerapen puntualekin aurkeztea.
- Akats formal txikiak edo zuzengarriak egitea ikastetxeetako sinadura-orriak betetzerakoan, betiere saioa egin dela frogatzen bada.
- Unean uneko atzerapenak izatea ikastetxeetako (Ander Deuna Ikastola, Zipiriñen HLHI eta Sopela BHI) aurrez aurreko saioak hasteko ordutegian, horrek jarduera bertan behera uztea ekarri gabe.

B) Ez-betetze larriak:

Ez-betetze larritzat hartuko da zerbitzuaren kalitatean, langileen gaikuntzan, jardueren justifikazioan eta koordinazio instituzionalean diren funtsezko kontratu-betebeharrak urratzea, baldin eta proiektuaren garapenari kalte egiten badiote.

- Atxikitako langile guzti-guztiei euskara inklusiboko prestakuntza ez ematea edo egin izana ez egiaztatzea (ziurtagiri edo diploma bidez, izena, entitatea, orduak eta data adierazita), kontratua gauzatzen hasi eta gehienez ere 15 egun balioduneko epean.
- Bajaren edo absentziaren kasuan, 72 orduko gehieneko epea gaintitzea langile bat (koordinatzailea edo dinamizatzailea) ordezkatzeko, horrek eragin egiten badio zerbitzuaren jarraitutasunari.
- Sentsibilizazio-materialak (txapak, elastikoak, pegatinak, gidak) diseinatu, ekoitzi edo banatzea, aldez aurretik Kultura Sailaren onarpenik jaso gabe.
- Kultura Sailean ez aurkeztea ikastetxeko arduradunak (Zuzendaritzak, Ikasketa Burutzak edo Euskara arduradunak) sinatutako eta zigilatutako bertaratze-orriak, emandako saio bakoitzari dagozkionak.
- Kulturako teknikariek edo Udalak izendatutako langileek ofizioz eta ustekabean in situ egindako ikuskapenak oztopatzea, eragozteak edo egiten ez uztea.
- Ikasturtearen amaierako ebaluazio-txostena ez entregatzea (ekainaren 30a baino lehen aurkeztu behar da).

C) Ez-betetze oso larriak:





Ez-betetze oso larritzat hartuko dira funtsean eragiten dutenak kontratua behar bezala gauzatzean, pertsonen edo ondasunen segurtasunean edo kontratuaren funtsezko betebeharrak betetzean, honako hauek barne:

- Ahalbidetzea edozein langilek (koordinatzaileak edo dinamizatzaileak) zerbitzua hasia eta adingabeekin zuzeneko harremana izatea, baldin eta alde aurretik ez badu aurkeztu Sexu Delitugileen eta Gizakien Salerosketako Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa.
- Hileko fakturazioa izapidetzeko eta ordaintzeko eskatzen diren bertaratze-orrietan, ikastetxeen datuak, sinadurak edo zigiluak faltatzea.
- Eskatutako lan-arloak erabat edo funtsean abandonatzea; besteak beste, ekainean "Topaketa" ez egitea edo gazteen euskara-batzordeak ez dinamizatzea.
- Baldintza-pleguan eskatzen diren gutxieneko titulazio akademikoak (Euskal Filologiako edo Pedagogiako lizentziatura (koordinaziorako) eta Batxilergoko titulua (dinamizaziorako) eta, hala badagokio, eskatzen den esperientzia erabat betetzen ez dituzten langileak esleitzea.

ZIGORRAK:

- Ez-betetze arinak: kontratuaren prezioaren % 1.
- Ez-betetze larriak: kontratuaren prezioaren % 3.
- Ez-betetze oso larriak: kontratuaren prezioaren % 5; kontratua suntsiaraztea ere ekar lezake.
- Gauzatze-baldintza berezi bakoitza ez betetzea: kontratuaren prezioaren % 5; kontratua suntsiaraztea ere ekar lezake.

Gainerako ez-betetzeak, plegu honen 21. klausularen arabera

R.- KONTRATUAREN ALDAKETAK ETA SUNTSIARAZTEKO ARRAZOIAK

Kontratuaren aldaketak:

Kontratu hau aldatu ahal izango da, betiere administrazio-pleguaren 19. klausulan xedatutakoaren arabera.

Suntsiarazteko arrazoiak:

Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 211.1.f) artikuluan aurreikusitako ondorioetarako, baldintza-plegu honen 22. klausulan ezarritakoaz gain, ondoko hauek ere **funtsezko kontratu-betebehartzat** hartuko dira, eta horiek ez betetzeak kontratua suntsiaraztea ekarri ahal izango du, Administrazioaren borondatez. Hona hemen funtsezko kontratu-betebehar horiek zein diren:

1. Funtsezko hizkuntza-betebeharra:

Zerbitzua oso-osorik euskaraz ematea. Funtsezko betebehar horren ez-betetzetzat hartuko da jarduerak beste hizkuntza batean egitea, bai eta euskarazko C1 mailaren baliokidea den ahozko eta idatzizko komunikazio-gaitasuna ez duten eta gaitasun hori





egiaztatzen duten langileak (koordinatzailea edo dinamizatzailea) atxikitzea ere.

2. Adingabeak babesteko betebeharrak saihestezina:

8/2021 Lege Organikoa zorrotz betetzea. Ezinbesteko betebeharrak hartuko da zerbitzua hasi aurretik Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa aurkeztea adingabeekin zuzeneko harremana izango duten langile guztiei dagokienez (koordinatzailea eta dinamizatzailea).

3. Zerbitzua eten gabe ematea:

Langileak ordezkatzeko epeak betetzea. Kontratua eskola-egutegiaren arabera denez, kontratua suntsiarazteko arrazoia izango da bajak edo absentziak eskatutako profil bereko langileekin ez betetzea, gehienez ere 72 orduko gehieneko epean, baldin eta ez-betetze horrek ikastetxeetako dinamizazio-zerbitzua geldiaraztea badakar.

4. Plegu honetan berariaz funtsezko betebeharrak jotako gauzatze-baldintza bereziak betetzea.

S.- BERMEAREN EPEA

Hilabeteko berme-epea ezartzen da kontratua amaitzen denetik zenbatuta.

T-. KONTRATATZAILEAREN PROFILA

www.sopela.eus, kontratatzailearen profila.

U. KONTRATUAREN ARDURADUNA.

BATP egin duen Kulturako teknikari laguntzailea.





ZERBITZUAK

**BERARIAZKO ADMINISTRAZIO-KLAUSULEN PLEGUA
PROZEDURA IREKI SINPLIFIKATUA, HAINBAT ESLEIPEN IRIZPIDEREKIN**

AURKIBIDEA

- 1.- XEDEA
- 2.- KONTRATUAREN BITARTEZ BETE BEHARREKO BEHAR ADMINISTRATIBOAK
- 3.- KONTRATUA GAUZATZEKO EPEA
- 4.- KONTRATUAREN LIZITAZIO-AURREKONTUA ETA ZENBATETSITAKO BALIOA
- 5.- ORDAINTZEKO MODUA
- 6.- FINANTZAZIOA
- 7.- PREZIOEN BERRIKUSPENA
- 8.- BERMEAK
- 9.- ESLEITZEKO PROZEDURA ETA MODUA
- 10.- KONTRATATZEKO GAITASUNA
- 11.- PROPOSAMENAK, DOKUMENTAZIOA ETA AURKEZTEKO EPEA
- 12.- KONTRATAZIO-MAHAIA
- 13.- DOKUMENTUEN SAILKAPENA, ENPRESEN HAUTAKETA ETA PROPOSAMENAK ZABALTZEA
- 14.- ESLEIPENA ETA FORMALIZAZIOA
- 15.- KONTRATUA GAUZATZEA
- 16.- KONTRATISTAREN LAN-BETEBEHARRAK
- 17.- DATUEN BABESA
- 18.- KONTRATISTAK KONTRATUA GAUZATU BITARTEAN HIRUGARRENGOEI ERAGINDAKO KALTEENGATIK DITUEN ERANTZUKIZUNAK
- 19.- KONTRATUA ALDATZEA ETA LAGATZEA





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

- 20.- HARRERA ETA BERME-EPEA
- 21.- KONTRATISTAREN AURKAKO ZIGORRAK
- 22.- KONTRATUA SUNTSIARAZTEKO ARRAZOIAK
- 23.- UDALAREN ESKUMENAK
- 24.- KONFIDENTZIALITASUNA
- 25.- KONTRATATZAILEAREN PROFILA
- 26.- GARDENTASUNA
- 27. JURISDIKZIO ESKUDUNA
- 28.- ARAUBIDE JURIDIKOA



ZERBITZUAK

BERARIAZKO ADMINISTRAZIO-KLAUSULEN PLEGUA
PROZEDURA IREKI SINPLIFIKATUA, HAINBAT ESLEIPEN IRIZPIDEREKIN

1.- XEDEA

Plegu honen arabera egiten den kontratuaren xedea izango da Sopelako Udalak plegu honen karatularen “B” atalean (KONTRATUAREN XEDEA) deskribatutako prestazioa kontratatzea, baldintza teknikoen pleguaren eta espedientearen ageri diren gainerako dokumentuen arabera. Espedienteak kontratu-izaera izango du. Baldintza teknikoen plegua idatzi duen saila eta CPV kodea ere ageri dira plegu honen karatulako “B” atal horretan (KONTRATUAREN XEDEA).

Bai kontratazio-organoa, bai espedientearen sail sustatzailea plegu honen karatulako "A" atalean (BOTERE ESLEITZAILEA) daude jasota.

2. KONTRATUAREN BITARTEZ BETE BEHARREKO BEHAR ADMINISTRATIBOAK

Berariazko administrazio-klausulen plegu honek aipatzen duen kontratua gauzatuz betetzen da plegu honen karatulako “B” atalak (KONTRATUAREN XEDEA) aipatzen duen behar espezifikoa.

3.- GAUZATZEKO EPEA

Kontratuaren iraupena plegu honen karatulako "C" atalean (KONTRATUA GAUZATZEKO EPEA) ageri dena da.

4.- KONTRATUAREN LIZITAZIOAREN AURREKONTUA, ZEHAZTEKO SISTEMA ETA BALIO ZENBATETSIA

Kontratuaren lizitazio-aurrekontua da plegu honen karatulako "D" atalean jasota dagoena (KONTRATUAREN LIZITAZIOAREN AURREKONTUA ETA AURREKONTU HORI ZEHAZTEKO SISTEMA. BALIO ZENBATETSIA). Lizitazioaren aurrekontua beherantz hobetu dezakete lizitatzailleek eta Balio Erantsiaren gaineko Zerga (BEZ) gehitu beharko diote eskaintzei. Gainera, kontzeptu horrek bereizita agertu beharko du.

Kasu guztietan, onartutako eskaintza eta prezio guztien barruan sartuta egongo dira enpresa esleipendunak kontratatutako prestazioak betetzeko dituen gastu guztiak, hala nola orokorrak, finantzarioak, etekinak, aseguruak, garraioak eta lekualdatzeak, bere kargu dauden teknikarien hobariak, tasak eta zerga-mota guztiak, bereziki BEZa eta kontratua indarrean dagoen bitartean ezar edo alda daitekeen beste edozein. Hortaz, horiek ezingo dira partida independente gisa sartu.





Estimatutako balioa da plegu honen karatulako "D" atalean jasota dagoena (KONTRATUAREN LIZITAZIOAREN AURREKONTUA ETA AURREKONTU HORI ZEHAZTEKO SISTEMA. BALIO ESTIMATUA).

5.- ORDAINTZEKO MODUA

Ordainketa egindako zerbitzuak egiaztatzeko faktura baten edo hainbaten bidez egingo da, eta SPKLren 198. artikuluan xedatutakoaren arabera ordainduko dira. Faktura horiek onartu aurretik, dagokion udal-zerbitzuak jakinarazi beharko ditu eta dagokion udal-organoak onartu aurretik ezingo da zenbateko hori ordaindu. Ordaintzeko modu berezi bat aurreikusten bada, plegu honen karatulako "F" atalean (ORDAINTZEKO MODUA) ezarrita dagoena izango da.

6.- FINANTZAZIOA

Finantzaketa da plegu honen karatulako "E" atalean (FINANTZAKETA: URTEROKOA) jasota dagoena.

7.- PREZIOEN BERRIKUSPENA

Plegu honen karatulako "D" atalean xedatutakoa beteko da prezioen berrikuspenari dagokionez.

8.- BERMEAK

Plegu honen karatulako "G" atalean (BERMEAK) xedatutakoa beteko da behin betiko bermeari eta osagarriari dagokionez.

Eskaintzarik onena aurkezten duen lizitatzailerak betebeharra izango du esleipenaren zenbatekoaren % 5eko behin betiko bermea eratzeko, BEZa kenduta. Berme hori SPKLren 108. artikuluan aurreikusita dagoen moduan eratu beharko da, eta Sopelako Udalaren esku geratuko da kontratuzko betebeharrei erantzuteko. Berme hori eratzeko epea 10 egun baliodunekoa izango da berme hori eratzeko eskakizuna jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Behin betiko fidantza bermearen epea iraungi ondoren eta kontratua behar bezala bete ondoren edo kontratistaren errua izan gabe indargabetu ondoren itzuliko da, SPKLren 111. artikuluan ezarritakoaren arabera.

9.- ESLEITZEKO PROZEDURA ETA MODUA

Kontratu hau esleitzeko prozedura ireki sinplifikatua izango da, eta hainbat esleipen-irizpide erabiliko dira.





Kontratua esleitzeko oinarri izango diren irizpideak –garrantzitsuenetik ez hain garrantzitsura zerrendatuta, esleitzen zaien haztapenaren arabera– plegu honen karatulako «H» atalean (ESLEIPEN-IRIZPIDEAK) jasotzen dira.

Bere balioa ezohikoa edo neurrigabea delako (ausarkeriazko baja) proposamena bete ezin daitekeela zehazteko irizpide objektiboak plegu honetako karatularen “I” atalean daude jasota (EZOHIKO BALIOA EDO NEURRIGABEA HAUTEMATEKO IRIZPIDEAK. AUSARKERIAZKO BAJA).

Deskribatutako irizpideen emaitzak batuta, puntuaziorik handiena lortzen duen eskaintza proposatuko da esleipendun izateko. Puntuazioari dagokionez berdinduta geratzen diren proposamenak baldin badaude, esleipenean lehentasuna izango dute enpresa horretako langileen artean % 2 baino gehiago desgaitasuna duten pertsonak badira. Berdinketak bere horretan jarraitzen badu, kontratuaren esleipenean lehentasuna izango du desgaitasuna duten langile finko gehien dituen lizitatzailleak. Berdinketa hausteko aurreko irizpidea aplikagarria ez bada –enpresetako batek ere ez duelako lortzen adierazitako ehunekoa–, berdinketa ebatziko da eskaintzaren zenbateko ekonomikoaren arabera, eta esleipena emango zaio atal horretan puntuaziorik handiena lortu duen lizitatzaileari. Besterik ezin bada, zozketa egingo da.

10.- KONTRATATZEKO GAITASUNA

Kontratazio-prozedura horretan parte har dezakete erabateko gaitasun juridikoa eta lan egiteko gaitasuna duten pertsona natural edo juridikoek; kaudimen ekonomikoa, finantzarioa eta teknikoa edo profesionala egiaztatzen dutenek, SPKLren 87. eta 90. artikuluetan xedatutakoaren arabera; eta Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 85. artikuluan ezarritako kontratatzeiko debekurik ez dutenek. Lizitatzailleek plegu honen karatulako “K” atalean (LIZITATZAILEAREN KAUDIMEN EKONOMIKOAREN, FINANTZARIOAREN ETA TEKNIKOAREN EDO PROFESIONALAREN ZIURTAGIRIAK) eta “L” atalean (KONTRATISTAREN SAILKAPENA) adierazitako kaudimen ekonomikoaren eta finantzarioaren eta teknikoaren edo profesionalaren baldintza espezifikoak bete beharko dituzte.

Gainera, beren kabuz edo baimendutako pertsonaren ordezkartzan egin ahal izango dute, horretarako esleitutako ahalmenarekin. Pertsona juridiko baten ordezkaria bere kideren bat denean, horretarako ahalmena duela egiaztatu beharko du dokumentuen bidez. Kasu batean zein bestean, aipatutako desgaitasun arrazoiek eragingo diote ordezkariari.

Halaber, enpresariak kontratuaren xede-jarduera edo -prestazioa egiteko eska dakiekeen gaikuntza enpresariala edo profesionala izan beharko dute. Pertsona juridikoei haiei dagozkien estatutuen edo fundazio-arauen barruan sartzen diren prestazioak gauzatzeko kontratuak soilik esleitu ahal izango zaizkie.

Pertsona juridikoak diren enpresarien jarduteko gaitasuna dagokion Erregistro Publikoan behar bezala inskribatutako eskrituraren edo eratze-dokumentuaren, estatutuen edo sortze-agiriaren bidez egiaztatutako da, pertsona juridiko motaren arabera. Europar Batasuneko estatu kide batekoak diren enpresari ez espainiarren kasuan, haien estatuko legediak ezartzen duen erregistroko inskripzioa edo zinpeko adierazpen edo ziurtagiria aurkeztu beharko dute, arauak





ezarritako terminoetan, eta aplikagarriak diren xedapen komunitarioen arabera. Atzerriko gainerako enpresariak haien herrialdeko Espainiako Misio Diplomatiko Iraunkorraren txostena edo enpresaren helbidea dagoen herrialdeko Kontsularen Bulegoko txostena aurkeztu beharko dute.

Halaber, administrazioarekin kontratatzeko aukera izango dute kontratu horretarako eratzen diren Aldi Baterako Enpresa Elkartek, eta ez da beharrezkoa eskritura publikoa egitea kontratua hari esleitu arte.

11.- PROPOSAMENAK, DOKUMENTAZIOA ETA AURKEZTEKO EPEA

11.1 Arau orokorrak.

- Kontratazio-organoak bermatuko du Merkataritza Kodearen 42. artikuluko kasuetan lizitazioan parte hartu duten enpresek eta haiei lotutako enpresek, preskripzio teknikoak edo kontratua prestatzeko dokumentuak egiten parte hartu badute edo kontratazio-organoari aholkularitza eman badiote, ez dutela lehia faltsutzen. Tratu-berdintasuna bermatzeko beste modurik ez badago, prozeduratik kanpo utziko dira, betiere entzunaldia emanda. Prozeduraren prestaketan trukaturako informazioa hautagai edo lizitatzaille guztiei jakinaraziko zaie, tratu-berdintasuna bermatze aldera.
- Xedetzat edozein kontratu gauzatzen dela zaintzea, gainbegiratzea, kontrolatzea eta zuzentzea duten kontratuak, bai eta xedetzat segurtasunaren eta osasunaren arloko koordinazioa dutenak ere, ezingo zaizkie esleitu dagozkien obra-kontratuen enpresa esleipendun berberei, ez eta enpresa horiei lotutako enpresei ere, betiere Merkataritza Kodearen 42. artikuluan zehaztutako eran.
- Lizitaziora aurkeztuko denak proposamenak aurkezten dituenean, plegu honetako klausulak, karatulako zehaztapenak eta kontratuaren gainerako dokumentuak onartuko ditu inolako baldintzarik eta salbuespenik gabe, eta erantzukizunpeko adierazpen bat egingo du aurkeztutako datu guztiak zehatzak direla eta prestazioa kontratatzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituela adierazteko.
- Lizitatzaille bakoitzak ezingo du proposamen bat baino gehiago aurkeztu, ez bakarrik, ez aldi baterako enpresa-elkarte gisa; eta lizitaziora bakarrik aurkezten denak ezingo du aldi baterako enpresa-elkarte baten barruan aurkeztu. Arau horiek hautsiz gero, alde batera utziko dira haiek sinatutako proposamen eta eskaintza guztiak.

11.2. Komunikazioak eta jakinarazpenak lizitatzaillei

Esleipenen hitzarmena eta SPKLren 44.2 artikularen b) hizkian definitutako izapidearen ekintzak jakinarazi egingo dira.

Komunikazioak izango dira azalpen-eskaerak, akatsak edo omisioak zuzentzeko eskakizunak, pleguan aurreikusitako dokumentuak aurkezteko eskakizunak eta SPKLren 44.2 b) artikuluan ez dauden beste tramitazio-ekintza batzuk.

Jakinarazpenak eta komunikazioak elektronikoki egingo dira. Jakinarazpen edo komunikazio bat bidaltzen den aldiro, operadore ekonomikoek abisua jasoko dute haiek horretarako I. eranskinean emandako helbide elektronikoan.

Era berean, jakinarazpenak bezala egingo dira komunikazioak, posta elektronikoz egokitatzat





jotzen denean izan ezik. Kasu horretan, lizitatzailerak ordezkatzeko ahal duen pertsonak argibideak dituzten dokumentuak, azalpenak edo sinatuta entregatu beharreko beste dokumentu batzuk digitalki sinatu baditu soilik egin ahal izango dira azalpenak edo eskakizunak posta elektronikoaren bidez.

Ahozko komunikazioa erabili ahal da kontratazio-prozedura baten funtsezko elementuak ez diren komunikazioetarako, baldin eta ahozko komunikazioaren edukia nahikoa dokumentaturik badago. Funtsezko elementutzat jotzen dira pleguak, parte hartzeko eskaerak eta eskaintzak. Administrazioari egotz dakizkiokeen arrazoi teknologikoak direla eta ezin bada informazioa aipatutako bitarteko elektronikoaren bidez trukatu, Correosen bidez, beste edozein bitarteko egokiren bidez, posta bidez edo hartzea bermatuko duen beste edozein bitartekoren bidez bidali ahal izango da, eraginkortasun administratiboaren printzipioaren arabera eta espedienteen tramitazioa bermatzeko helburuarekin.

11.3.- Aurkezteko lekua eta modua

Proposamenak baliabide elektronikoak erabiliz aurkeztuko dira.

Enpresa lizitatzailerak Kontratazio Publikoa Euskadin Plataformaren bidez aurkeztuko dituzte eskaintza elektronikoak: <https://www.contratacion.euskadi.eus>

Hauek dira erabiltzeko baldintzak:

1. Administrazio-baldintzak:

a) EAEko administrazioak baimendutako ziurtagiri digital bat izatea tramitazio elektronikorako. Hauek dira egun ziurtagiri horiek:

- Izenpe (Erakundea, Herritarra, Erakundearen ordezkaria)
- FNMT (Erakundea, Herritarra, Erakundearen ordezkaria)
- Dni-e
- Camerfirma (Erakundea, Herritarra)

b) Egoera hauetakoren batean egotea:

- . Euskal Autonomia Erkidegoko Lizitatzailerak eta Sailkatutako Enpresen Erregistroan alta emanda egotea eta indarrean dagoen sailkapena izatea.
- . Aldi baterako gaikuntzako sisteman alta emanda egotea.
- . Bi operadore ekonomiko edo gehiago elkarrekin aurkeztzen badira, esleipendunak suertatuz gero ABEE bat formalki eratze konpromisoa hartzea: ABEEren konpromisoa behin-behineko gaikuntza-sisteman erregistratu beharko da.

2. Baldintza teknikoak:

Baldintza teknikoei buruzko informazioa esteka honetan dago eskuragarri:

https://apps.euskadi.eus/w32content/es/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_02/requisitos_tecnicos.html

3. Lizitazio elektronikoari buruzko zalantzak edo jazoerak argitzeko laguntza-zerbitzua: 945016298.





Aurkezteko modua:

- a) Plegu honetako karatularen "K" hizkian eta 9.4 puntuan adierazitako dokumentuak erantsi behar dira aplikazioan ageri diren dagozkion artxibo elektronikoetan (gutun-azalak).
- b) Gordetako dokumentuak luzapen hauekin soilik irakurri eta izapidetu daitezke: .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .rtf, .sxw, .sdw, .abw, .xml, .jpg, .bmp, .tiff, .zip eta .7z
- c) Birus batek sistemaren funtzionamenduan izan dezakeen eragina minimizatzeko, dokumentuak .pdf, .rtf, .sxw, .jpg eta .tiff formatuetan bidaltzea gomendatzen da.
- d) Eskaintza aurkezteko epearen barruan jaso dela aintzat hartuko da epe horren barruan hasten bada bidalketa eta arrakastaz amaitzen bada, lizitazio elektronikoaren sistemak baimentzen duen edozein bidalketa-modalitatearen bitartez (zuzenekoa eta atzeratua).
- e) Lizitazio elektronikoaren prozedurari esker, ezinezkoa da lizitatzailerak bidalitako eskaintzak igorri eta erregistratzean edukia ikustea, horretarako baimena duten pertsonen eta unearen kasuan izan ezik.
- f) Lizitazio elektronikoa ezarri arren, kontratazio-organoak eskaintza telematikoak aurkezteko aukera bertan behera utz dezake, Administrazioari egotz dakizkiokeen arazo teknologikoak direla eta ezin bada lizitazioa bide horretatik aurkeztu, eraginkortasun administratiboaren printzipioaren arabera eta espedienteen tramitazioa bermatze aldera.

11.4.- Eskatutako dokumentazioa.

«A» ARTXIBOA: ADMINISTRAZIO-DOKUMENTAZIOA

Gutun-azal horretan, ondoko agiriak sartuko dira:

1.- Lizitatzaileraren erantzukizunpeko adierazpena (II. eranskinean ageri dena).

Prozeduraren une honetan, dokumentu horrek ordezkatzeko ditu 13.3 klausularen a) hizkitik d) hizkira bitartekoak.

Gainera, hala badagokio:

.- Lizitatzailerarentzat beharrezkoa bada, adierazpen bat aurkeztuko du emandako informazio jakin bat isilpeko gisa izendatzeko. **VI. eranskinean** dago adierazpenaren eredua.

.- Enpresariak beste enpresa batzuen kaudimena eta baliabideak erabiltzen baditu SPKLren 75. artikularen arabera, enpresa horietako bakoitzak aurkeztu beharko du erantzukizunpeko adierazpena kasu horietarako beharrezkoa den informazioarekin. **VII. eranskinean** dago adierazpenaren eredua

.- Prozeduran eskatzen bada behin-behineko bermea eratzea, berme hori eratu izana





egiaztatzen duen egiaztageria gehituko da. Bermea SPKLren 108. artikuluan adierazitako edozein modalitatetan aurkeztu ahal izango da (bermea abal modura aurkeztea erabakitzen denerako, **V. eranskinean** dago abalaren eredua)

.- Hainbat enpresari aldi baterako enpresa-elkarte batean aurkezten badira, enpresa parte-hartzaile bakoitzak erantzukizunpeko adierazpena entregatuko du eta kasu horietarako eskatzen den informazioa jasoko da bertan. Enpresa bakoitzeko ordezkariak sinatu beharko du dokumentua eta bertan adieraziko da nor izango den ABEEren ordezkaria administrazioaren aurrean, kontratuarekin lotutako gauza guztietarako. Halaber, enpresa bakoitzak ABEEren barruan duen parte-hartzea ere jasoko da. Plegu honetako **III. eranskinean**, ABEE eratzeko konpromisoaren eredua dago jasota.

.- Atzerriko enpresen kasuan, kontratua Espainian exekututuko bada, kontratutik zuzenean edo zeharka sor daitezkeen gertakari guztietarako ordena orotako Espainiako Epaitegi eta Auzitegien jurisdikzioaren mende geratzen direla egiaztatzen duen egiaztageria eman beharko dute, kasuan kasu, lizitatzailerari dagokion atzerriko foru jurisdikzionalari uko eginez. Plegu honetako **VIII. eranskinean** ageri da adierazpen horren eredua.

.- Pleguak kontratuaren xedea loteetan banatzea aurreikusten badu, eta kaudimen ekonomikoaren eta finantzarioaren edo teknikoaren eta profesionalaren baldintzak lote batetik bestera aldatzen badira, erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztuko da kaudimen-betekizun berberak aplikatzen zaizkion lote edo lote-multzo bakoitzeko.

Nolanahi ere, kontratazio-organoaren edo kontratazio-mahaiaren ustez zalantzak baldin badaude adierazpenaren indarraldiaren edo fidagarritasunaren inguruan edo prozedura behar bezala garatzeko beharrezkoa iruditzen zaienean, 14.1 klausulan adierazitako egiaztageri guztiak edo zati bat aurkezteko eskatu ahal izango diete hautagaiei edo lizitatzaileriei.

2.- Eman beharreko zerbitzuen memoria teknikoa edo deskribapen-proiektua, "H" klausulan adierazitako baloratu beharreko betekizunen arabera.

Proposamen teknikoan, lizitazioaren prezioari edo beste irizpide objektibo batzuei buruzko informazioa agertzen bada, lizitatzailerak, berez eta besterik gabe, prozeduratik kanpo geratuko da. Lizitatzailerak bakarrik badago, kontratazio-mahaiak erabakiko du.

«B» ARTXIBOA: I. ERANSKINA.- PROPOSAMEN EKONOMIKOA ETA BESTE IRIPIZDE AUTOMATIKO BATZUK

1.- Plegu honen I. eranskina (PROPOSAMEN EKONOMIKOA ETA BESTE IRIPIZDE AUTOMATIKO BATZUK) jaso beharko du, behar bezala beteta.

OHARRAK:

Gaitasunaren eta kontratatzeko debeku-ezaren baldintzek indarrean egon beharko dute eskaintzak aurkezteko azken egunean, eta bere horretan jarraitu behar dute kontratua burutzeko unean ere.





Ez dira onartuko proposamen hauek:

- 1.- Eskaintza kontuan hartu ahal izateko Administrazioak argi jakin beharrekoak eragozten dituzten kontraesanak, omisioak, akatsak edo zirriborroak dituztenak.
- 2.- Lizitazioaren guztizko zenbatekoa gainditzen dutenak. /gutxieneko lizitazio-zenbatekora iristen ez direnak
- 3.- Proposamenaren zenbatekoan akatsa dutenak.
- 4.- Plegu honen **I. eranskinean** ageri den proposamen-eredua nabarmen aldatzen dutenak.
- 5.- Lizitatzailaren ustez, bideraezin egiten duten akatsa edo funsgabetasuna dutenak.

Letraz adierazitako eskaintzaren eta zenbakiz adierazitakoaren artean desadostasunik badago, letraz adierazitako zenbatekoa nagusituko da, salbu eta, dokumentazioa aztertzetik eratorritako irizpide arrazionalak erabiliz, kontratazio-organoak beste jarrera bat hartzen badu.

Eskaintza ekonomikoan dauden kontu-akatsak zuzendu egin beharko dira.

Eskaintzak alde batera uzteko bezain larriak ez diren kontraesanen edo akatsen kasuan, kontratazio-organoak dagokion erabakia hartuko du, betiere irizpide arrazionalak erabiliz.

AGIRIEN EGIAZKOTASUNA.

Adjudikazioaren aurretik eta ondotik eta kontratuak irauten duen bitartean, administrazioak egiaztatzea izango du fitxategietan sartutako agirien edukien egiazkotasuna, bai eta, hala badagokio, karatulan adjudikazio-irizpide gisa ageri direnena; ildo horretan, enpresak aurkezturiko datu eta inguruabarrak faltsuak balira, administrazioak kontratua azkendu lezake, hala dagokionean, kontratistari egotzi ahal zaion ez-betetzeagatik, eta azkenak eratutako behin betiko bermea galduko luke edo, bestela, bermearen balioaren besteko kalte-ordaina ordaindu beharko luke, bermea eratu ezean edo bermerik eratzerik eskatuko ez balitz eta, gainera, sorturiko kalte-ordainak ordaindu beharko lizkioke administrazioari, konfiskatutako bermearen zenbatekotik gorakoak izanez gero.

12.- KONTRATAZIO-MAHAIA

Kontratu honen esleipen-proposamena egiteko mahaia plegu honen karatulako "N" (KONTRATAZIO MAHAIA) atalean adierazitako kideek osatuko dute.

13.- DOKUMENTUEN SAILKAPENA, ENPRESEN HAUTAKETA ETA PROPOSAMENAK ZABALTZEA

KONTRATAZIO-MAHAIAAREN LEHENENGO EKITALDIA (BILKURA PRIBATUA) Proposamenak aurkezteko epea amaituta, plegu honen karatulako «M» atalean (KONTRATAZIO MAHAIA) adierazten diren kideek osatutako mahaia garaiz eta behar bezala jasotako dokumentazioa kalifikatuko du («A» **artxibo elektronikoa**), eta, horretarako, Administrazio Publikoen Kontratuen Legearen Araudi Orokorraren 22. eta 81. artikuluetan eta hurrengoetan adierazten





den bezala jokatu du.

Mahaiak akats edo omisio zuzengarririk ikusten badu aurkeztutako dokumentazioan, ahoz jakinaraziko die interesdunei, eta, era berean, kontratazio-organoaren iragarki-taulan iragarriko da. Hiru egun balioduneko epea emango zaie lizitatzaillei antzemandako akatsak zuzendu edo zuzentzeko.

Zuzendu daitezkeen akatsak edo omisioak antzemanen gero, Mahaiak, emandako zuzenketa-epea igaro ondoren, berriz ere bilkura pribatua egingo du (KONTRATAZIO MAHAIAREN BESTE SAIO BAT), eta bertan zehaztuko da zein diren (halakorik izatekotan) berariazko administrazio-klausulen pleguan ezarritako baldintzak betetzen direla ez egiaztatzeagatik prozeduratik kanpo utzi behar diren enpresak. Berariaz adieraziko da zein diren lizitaziorako onartutakoak, baztertutakoak eta atzera botatzeko arrazoiak.

Lizitaziorako onartu eta baztertu diren enpresen eta baztertzeko arrazoiak zerrenda enpresa parte-hartzaileen eskura egongo da, eta enpresa horiek kontratazio-mahaian kontsultatu ahal izango dute.

Jarraian, SAIO PRIBATUAN, ireki eta aztertuko dira MEMORIA TEKNIKOARI buruzko **"A" artxiboan** sartutako dokumentuak. Mahaiak, egoki baderitza, erabakiko du artxibo elektroniko horiek espedienteak sustatu duen sailari bidaltzea, esleipen-irizpide horiei buruzko eskaintzak azter ditzan, Udalarentzat eskaintzarik onuragarriena zein den zehazteko. Era berean, irizpide horiek baloratzeko, Mahaiak bidezkoztat jotzen dituen txosten teknikoak eskatu ahal izango ditu.

Kontratazio-mahaia saio pribatuan batzartuko da, balio-iritzipeco esleipen-irizpideak haztatze, hala badagokio, eskatutako txosten teknikoak oinarri hartuta.

KONTRATAZIO-MAHAIAREN SAIO PRIBATUA Eskatutako txostenak jaso ondoren, Kontratazio Mahaia kontratatzailearen profilean zehazten diren egun eta orduan eratuko da. Ekitaldi horretan, lehenik eta behin, ezagutzera emango da zein den balio-iritzi batean oinarrituta aplikatu beharreko irizpideen haztaperaren emaitza, eta, ondoren, **«B» artxibo elektronikoak** irekita, «I. ERANSKINA (ESKAITZA EKONOMIKOA ETA BESTE IRIZPIDE AUTOMATIKO BATZUK), eskaintzak irakurriko dira.

KONTRATAZIO-MAHAIAREN SAIO PRIBATUA Kontratazio Mahaiak, esleipen-irizpideak haztatu ondoren, sailkapen-proposamena eta lehen sailkatuari dagokion dokumentazioa eskatzeko proposamena egingo ditu, eta, eskatutako dokumentazioa aurkeztu ondoren, KONTRATAZIO MAHAIAREN BESTE SAIO PRIBATU BATEAN, edo arloko AOTk egindako dilijentziaren bidez –zuzen egiaztatuta dela ziurtatuta–, esleipen-proposamena egingo zaio hura egin behar duen kontratazio-organoari.

A eta/edo B artxibo elektronikoak irekitzean Kontratazio Mahaiak zalantzak baditu agiriok osatzen dituzten dokumentuen edukiari buruz, eta, horren ondorioz, ezin badu zehaztu lizitatzailleak kontratatze gaitasunik edo esleipen-irizpideak baloratzeko gaitasunik ba ote duen, eta ez bada aplikatu behar Administrazio Publikoen Kontratuen Legearen Araudi Orokorra onartzen duen urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretuaren 81. artikulua, bost egun naturaleko





epea emango zaio, dagokion jakinarazpena egin eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, eskatzen zaizkion puntu zehatzak argitu ditzan. Argibideak idatziz aurkeztu beharko zaizkio Administrazioari, eta, horretarako, erabili ahal izango da Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitako edozein bitarteko. Argibidea, era berean, administrazio-espeditentean sartuko da.

Nolanahi ere, argibideak Kontratazio Mahaiak zehaztutako alderdiei buruzkoak baino ezin izango dira izan, eta lizitatzailleek ezin izango dute aldatu jada emandako informazioaren edukia, ez eta egindako eskaintza ere. Aurrekoek gain, debekatuta dago argibide hutsetik harago doan edozein informazio gehitzea.

Hori guztia betetzen ez bada, egindako argibideak ez dira kontuan hartuko.

Baldin eta, argibideak eskatuta ere, lizitatzailleak muzin egiten badio egindako errekerimenduari, eta kontratatzeke gaitasuna ezin bada baloratu, prozeduratik kanpo utziko da. Argitzeko errekerimendua A eta B artxibo elektronikoen dokumentazioari buruzkoa bada eta ez bazaio erantzuten, ez zaio puntuaziorik emango eragiten dion esleipen-irizpideari. Nolanahi ere, baloratzeko ezintasunak benetakoa eta objektiboa izan behar du.

Adjudikazio-proposamenak ez du inolako eskubiderik sorrarazten adjudikazioduntzat proposatutako lizitatzaillearen alde Administrazioan. Nolanahi ere, kontratazio-organoak, ez badu proposamenaren arabera adjudikatzen kontratua, arrazoitu egin beharko du erabakia.

Aurreko guztia kontuan hartuta, Kontratazio Mahaiak, esleipen-irizpideak haztatu ondoren, SPKLren 159.4 artikuluan ezarritakoaren arabera jokatu du:

1.- Kasua bada, baldintza-agiriko baldintzak betetzen ez dituzten eskaintzak baztertu eta, ondoren, eskaintzak ebaluatu eta sailkatzea.

2. Puntuaziorik onena duen hautagaiaren aldeko esleipen-proposamena egin.

3.- Lizitatzaillearen eta Enpresa Sailkatuen Erregistro Ofizialean egiaztatzea enpresa behar bezala eratuta dagoela, proposamenaren sinatzaileak eskaintza egiteko behar adinako boterea duela eta kaudimen ekonomiko, finantzario eta tekniko duela, edo, bestela, dagokion sailkapena duela, eta kontratatzeke inongo debekurik ez duela. Lizitatzailleak dagokion erregistroan inskripzio-eskaera aurkeztu izana egiaztatzeke ahalmena erabiltzen badu, SPKL Legearen 159.4.a) artikuluan aipatzen den moduan, kontratatzeke gaitasunarekin lotutako alderdi guztiak (zenbaki honetan aipatzen direnak) dokumentuen bidez justifikatzeko eskatuko dio mahaiak lizitatzailleari.

Horri dagokionez, SPKLren 342. artikulua ezartzen duen bezala, borondatezkoa da ROLECEN inskribatzea. SPKLren 159.4 a) artikulua arabera, "a) Prozedura sinplifikatu honen bidez egindako lizitazioetara aurkeztu diren lizitatzaille guztiek Sektore Publikoko Lizitatzaillearen eta Enpresa Sailkatuen Erregistro Ofizialean inskribatuta egon beharko dute, edo, 96. artikulua 2. apartatuan ezarritakoaren arabera bidezko denean, dagokien autonomia-erkidegoaren erregistro ofizialean, eskaintzak aurkezteko azken egunean, baldin eta konkurrentzia mugatzen ez bada".





Manu hori irakurrita, ondoriozta dezakegu kultura-arloan kontratazio-prozedura batzuetan zaila eta neketsua dela azaroaren 8ko 9/2017 Legean agindutako prozedura-eskakizun jakin batzuk betetzea. Horregatik, kasu horietan, gehiegizkotzat jo daiteke ROCen edo ROLECEn inskribatzeko eskakizuna; izan ere, mugatuko luke hainbat entitatek prozedura horietan parte hartzea, eta prozedura horien helburua da, hasiera batean bederen, prozedura horien izapideketa sinplifikatzea.

Horri dagokionez, ROCen edo ROLECEn inskribatuta ez dauden enpresa lizitatzailleek, horren ordez, jarduteko gaitasuna egiaztatu beharko diote kontratazio-organoari, honako dokumentazio hau aurkeztuz:

- Eraketa-eskritura, hala badagokio.
- Ordezkaritza-ahalordea, hala badagokio.
- Entitatearen estatutuak.
- Erantzukizunpeko adierazpena, SPKLren 71. artikuluan aurreikusitako debekuetan sartuta ez egoteari buruzkoa. (adierazpen hori, jada, aurkeztuta dago I. eranskinaren bidez).

4.- Puntuaziorik onena lortu duen enpresari errekerimendua egitea (komunikazio elektronikoaren bidez), jakinarazpena bidaltzen denetik 7 egun balioduneko epean behin betiko bermea aurkez dezan (bermea abal gisa aurkeztea aukeratzen bada, abal-eredua erantsiko da **-V. eranskina-**), bai eta lizitazio hau arautzen duten pleguetan eskatzen den gaitasuna eta kaudimena egiaztatze beharrezkoa den dokumentazio osagarri guztia aurkez dezan ere; zehazki:

a.-) Lizitatzaillearen kaudimen ekonomikoaren, finantzarioaren eta teknikoaren edo profesionalaren ziurtagiriak, plegu honetako karatularen "K" atalean (LIZITATZAILEAREN KAUDIMEN EKONOMIKOAREN, FINANTZARIOAREN ETA TEKNIKOAREN EDO PROFESIONALAREN ZIURTAGIRIAK) eta "L" atalean (KONTRATISTAREN SAILKAPENA) adierazitako bitartekoen bidez.

b) **VII. eranskinean** egiaztatu badute kaudimena egiaztatze beste erakunde baten edo batzuen kaudimenean eta baliabideetan oinarritu direla, beste erakunde horiek idatzizko konpromiso bat aurkeztu beharko dute adieraziz beharrezkoak diren baliabideak jarriko dituztela lizitatzaillearen esku kontratuak irauten duen bitartean eta ez dutela kontratatze inolako debekurik. Halaber, erakunde horiek beren kaudimen ekonomiko-finantzarioa eta tekniko edo profesionala egiaztatu beharko dute, plegu honen karatulako "K" atalean adierazitako terminoetan

c) Pleguen karatularen "K" atalean hala zehaztu bada, kontratua exekutatze behar adina baliabide pertsonal edo material atxikitze konpromisoa aurkeztu beharko du.

d) Poliza, erantzukizun zibileko aseguruaren (orokorra, patronala eta gurutzatua) primaren ordainagiriarekin batera, bere langileek, enplegatuek eta mendeakoe, behin betikoek zein behin behinekoek; makinek eta ekipoek hirugarrengoei eragin diezazkieten kalteetarako, eta zerbitzuaren exekuzioan zehar egindako lanek izan ditzaketen ondorioetarako, plegu honen karatulako "Ñ" atalean (ASEGURU POLIZAK) ezartzen den gutxieneko zenbatekoraino.





Sopelako Udalak agertu beharko du aseguratu gisa polizan. Horretarako, esleipendunak plegu honen **IV. eranskina** bete beharko du. Halaber, esleipendunari eskatu ahal izango zaio "Ñ" atalean adierazten diren beste aseguru-poliza batzuk aurkezteko.

e) Enpresak emandako informazioak konfidentzial izendatzea: Beharrezkoa izanez gero, sekretu tekniko edo komertzialekin lotura dutelako konfidentzialak iruditzen zaizkion informazioak eta alderdiak adieraz ditzake lizitatzailleak, **VI. eranskinean** ageri den ereduaren arabera.

k) Kontratuaren xede-jarduera egiten duten langileei aplikatuko zaien hitzarmen kolektiboa adieraztea, esleipendunak suertatzen badira.

l) (Hala badagokio) Eskaintzan hitzemandako kontratua gauzatzeko jarriko dituen langileei emandako prestakuntzaren (edo urriaren 15a baino lehen eman beharrekoaren) egiaztapena.

m) Indarrean dauden xedapenak ezarritako zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean daudela egiaztatzen duen ziurtagiria.

n) Sexu-delituengatik eta gizakien salerosketagatik (haurren babesa) aurrekari penalik ez dagoela egiaztatzen duen agiria.

Legezko beharkizun hori betetzeko, egiaztatze-prozedura hau ezartzen da:

1. Eskaintza aurkezteko unean (lizitazio-fasea): Enpresa lizitatzailleak honako hauek sartu beharko ditu bere eskaintzaren dokumentazioan:

- Lizitatzailleak kontratua gauzatzeko jarriko dituen langileak zehaztuta eta banakatuta baditu, zuzenean aurkeztu ahal izango du langile bakoitzaren Sexu Delitugileen eta Gizakien Salerosketako Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa.
- Bestela, nahikoa izango da erantzukizunpeko adierazpen bat aurkezte. Adierazpen horretan, erakundeak adierazi beharko du konpromiso saihestezina duela lege-baldintza hori betetzen duten langileak soilik jartzeko, eta bere gain hartuko duela dagozkion ziurtagiri ofiziala aurkezteko betebeharra, betiere lanak benetan hasi aurretik.

2. Kontratua gauzatzen hasi aurretik: Nolanahi ere, enpresa esleipendunak honako dokumentazio hau aurkeztu beharko du Kultura Sailean, zerbitzua hasi baino gutxienez bost (5) egun natural lehenago:

- Sexu Delitugileen eta Gizakien Salerosketako Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa, zerbitzuari atxikitako langile guztiena (koordinatzailea eta dinamizatzailea).

Esleipendun atera ez diren lizitatzailleen dokumentazioa euren esku egongo da dagozkion errekursoak jartzeko epeak amaitu eta gero. Hala ere, esleipena irmo bihurtzen denetik hiru hilabeteko epea igarotakoan, Administrazioak erabaki ahal izango du lizitazioa egin dutenek aurkeztutako dokumentazioa suntsitzea, baldin eta lizitatzailleek dokumentazio hori erretiratu ez badute.

Era berean, artxibo elektroniko bakarra irekitzean Kontratazio Mahaiak zalantzak baditu agiriok osatzen dituzten dokumentuen edukari buruz, eta, horren ondorioz, ezin badu zehaztu lizitatzailleak kontratatze gaitasunik edo esleipen-irizpideak baloratzeko gaitasunik ba ote duen, eta ez bada aplikatu behar Administrazio Publikoen Kontratuaren Legearen Araudi Orokorra





onartzen duen urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretuaren 81. artikulua, bost egun naturaleko epea emango zaio, dagokion jakinarazpena egin eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, eskatzen zaizkion puntu zehatzak argitu ditzan. Argibideak bitarteko elektronikoen bidez eman beharko dira.

Nolanahi ere, argibideak Kontratazio Mahaiak zehaztutako alderdiei buruzkoak baino ezin izango dira izan, eta lizitatzailleek ezin izango dute aldatu jada emandako informazioaren edukia, ez eta egindako eskaintza ere. Aurrekoek gain, debekatuta dago argibide hutsetik harago doan edozein informazio gehitzea.

Hori guztia betetzen ez bada, egindako argibideak ez dira kontuan hartuko.

Baldin eta, argibideak eskatuta ere, lizitatzailleak muzin egiten badio egindako errekerimenduari, eta kontratatzeko gaitasuna ezin bada baloratu, prozeduratik kanpo utziko da. Argitzeko errekerimendua artxibo elektroniko bakarraren dokumentazioari buruzkoa bada eta ez bazaio erantzuten, ez zaio puntuaziorik emango eragiten dion esleipen-irizpideari. Nolanahi ere, baloratzeko ezintasunak benetakoa eta objektiboa izan behar du.

Adjudikazio-proposamenak ez du inolako eskubiderik sorrarazten adjudikazioduntzat proposatutako lizitatzaillearen alde Administrazioan. Nolanahi ere, kontratazio-organoak, ez badu proposamenaren arabera adjudikatzen kontratua, arrazoitu egin beharko du erabakia.

14.- ESLEIPENA, FORMALIZAZIOA ETA GASTUAK ATZERA EGITEA ETA UKO EGITEA

Eskatutako dokumentazioa aurkeztu ondoren, kontratazio-organoak, **bost egun balioduneko** epean, esleipendun izateko proposatutako lizitatzailleari emango dio kontratua, eta, esleitu ondoren, baldintza-plegu honen karatulako "O" atalean adierazitakoaren arabera formalizatuko da.

Esleipendun gisa proposatutako hautagaiari emandako epean ez badu aurkezten eskatutako dokumentazioa, puntuazioaren arabera hurrengoa den hautagaiari esleitzeko proposamena egingo da eta dagokion epea emango zaio aipatutako behin betiko bermea eratzeko eta dagokion dokumentazioa entregatzeko. Epe hori 7 egun baliodunekoa izango da.

Esleipena kontratuaren behin betiko terminoen bidez arrazoitu, zehaztu eta finkatuko da eta lizitatzaillei jakinarazi eta kontratatzailearen profilean argitaratuko da aldi berean.

Jakinarazpenaren barruan egongo da alde batera geratu den lizitatzailleak esleipenaren erabakiaren aurka behar bezala arrazoitutako errekurtsua jartzeko beharrezkoa duen informazio guztia, eta, zehazki, SPKLren 151. artikulua eskatzen duena.

SPKLren 155.3 artikuluan jasotzen den konfidentzialtasunaren salbuespena aplikagarria izango da esleitzeko arrazoiarentzat.

Jakinarazpena bitarteko elektronikoen bidez egingo da, SPKLren hamabosgarren xedapen gehigarriaren arabera.





Kontratua formalizatzean burutuko da. Kontratua plegu honen karatulako "O" atalean (KONTRATUA FORMALIZATZEA) adierazten den moduan formalizatzean burutuko da.

Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar daiteke esleipenaren aurka, jurisdikzio hori arautzen duen legean xedatutakoaren arabera, eta interesdunek eskubidea izango dute aukerako berraztertze errekurtsoa jartzeko, hala ezartzen baita Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 123 eta 124. artikuluetan.

Halaber, kontratutik eratorritako eztabaida-auziak administrazioarekiko auzien jurisdikzioaren pean egongo dira. Hala ere, aldeek adostu dezakete auzi horien arbitraje bat egitea, indarrean dagoen legedian ezarritakoaren arabera.

Errekurtsoen erregimen aplikagarria eta horiek ebazteko organo eskuduna adierazi beharko dira jakinarazpenean.

Esleipendunari egotz dakizkiokeen arrazoiengatik aipatutako epearen barruan ez bada kontratua formalizatu, Administrazioak erabaki dezake behin betiko bermearen gainean behin-behineko bermearen zenbatekoa konfiskatzea, hala eskatuz gero.

Ez formalizatzeko arrazoiak Administrazioari baldin badagozkio, atzerapenak sortutako kalte-ordainak indemnitzatuko zaizkio kontratistari.

SPKLren 152. artikuluan xedatutakoaren arabera, kontratua sinatzeari uko egiteko edo prozedura hori bertan behera uzteko eskubidea kontratazio-organoak izango du soilik, formalizatu aurretik. Interes publikoko arrazoiengatik eta espedientean behar bezala justifikatuta soilik erabaki ahal izango da kontratua ez esleitzea edo gauzatzea. Kasu horretan, ezingo da helburu horretarako lizitazio berri bat sustatu, erabaki hori hartzeko aipatutako arrazoiak bere horretan jarraitzen badute.

Prozedura atzera botatzeko, kontratua prestatzeko arauak edo esleipen-prozedura arautzen dutenak hautsi behar dira eta arau-hauste horiek zuzendu ezinak izan behar dute. Kasu horretan, espedientean adierazi behar da arrazoiak. Atzera botatzeak ez du eragotziko lizitazio-prozedura bati ekitea berehala.

Lizitazio-prozeduran parte hartu duten eta kontratatzeko gaitasunaren gutxieneko baldintzak ez betetzeagatik baztertutako hautagaien kasuan, ez da indemnizaziorik izango.

Kontrara, alde batera utzi ez diren lizitatzailen kasuan, kontratazio-organoak kontratua atzera botaz gero edo uko eginez gero, dokumentazio administratiboa zein eskaintzaren dokumentazioa prestatzeko gastuak soilik konpentsatuko dira, baita pleguek lizitatzaileri ezarritako betebeharretatik eratorritako gastuak ere.

Nolanahi ere, konpentsazio hori jasotzeko lizitatzailak egiaztatu beharko du gastu horiek lizitazio-prozedura honi egiten diotela erreferentzia eta lizitatzailerek parte hartu duten edo egun parte hartzen ari diren beste prozedura batzuetatik eratorritakoak ezingo dira indemnitzatu.





Halaber, indemnizatzeko zenbatekoa kalkulatzeko eragindako kaltea baloratuko da. Hori ere lizitatzailleek egiaztatu beharko dute.

Hala ere, prozedura hau atzera botatzea adosteko ebazpenean bertan agintzen bada prozedura berri batekin hastea berehala konpondu ezin daitekeen arau-haustea zuzendu ondoren, indemnizazioak lizitatzaileren gastu gehigarriak soilik barne hartuko ditu, prozedura berrian parte hartzeko berriro ere.

15.- KONTRATUA ESLEITZEA

Kontratua kontratistaren arrisku eta ardurapean egingo da.

Kontratua plegu honen eta Baldintza Tekniko Partikularren pleguan jasotako klausulen arabera exekutatu da, eta, hala badagokio, espedientearekin lotutako baldintza teknikoaren arabera, udalak kontratistari interpretatzeko ematen dizkion jarraibideen arabera.

Kontratistari edo bere mende dauden pertsonen egotz dakizkieken ekintzengatik edo omisioengatik arriskuan jartzen bada kontratuaren funtzionamendu egokia, administrazioak eskatu ahal izango du exekuzioan ordena lortzeko edo berrezartzeko beharrezkoak diren neurriak hartzea.

Kontratazio-organoak, SPKLren 62. artikuluaaren arabera, kontratuaren arduradun bat esleituko du eta hari egokituko zaio kontratuaren exekuzioa egiaztatzea, erabakiak hartzea eta beharrezko jarraibideak ematea, adostutako prestazioa behar bezala gauzatzen dela bermatzeko. Bere funtzioa gauzatzeko kolaboratzaileak izan ditzake, eta haien titulu profesionaletatik edo ezagutza espezifikotatik eratorritako esleipenen arabera garatuko dituzte funtzioak.

Lanen exekuzioan zehar izandako aldaketak kontratistari jakinaraziko zaizkio idatziz.

16.- KONTRATISTAREN LAN-BETEBEHARRAK

Esleipendunak nahitaez bete beharko ditu langileen soldata-baldintzak, aplikatu beharreko soldata-hitzaurren kolektiboaren arabera.

Kontratistak betebeharra izango du lan-arloan, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasunaren eta osasunaren arloan indarrean dauden legezko xedapenak betetzeko eta horiek betetzen ez baditu udalak ez du erantzukizunik izango.

Enpresa esleipendunak bere mendeko langileekin dituen harremanak kontratu honetatik kanpo geratzen dira eta dagokion araudiak arautu beharko ditu.

Adjudikatzaileak langileak kontratatu behar baditu kontratu honen xede-jarduera gauzatzeko, indarrean dagoen araudian aurreikusitako formula batzuk erabili beharko ditu langileak kontratatzeke, eta klausulen plegu honetan aurreikusitako edozein kausa dela eta zerbitzuen





kontratu hau amaitzean kontratu horiek automatikoki suntsiarazteko.

Klausula honetan adierazitakoa betetzen ez bada, edo zerbitzu-kontratu mugagabeak edo konpongaitzak sinatzen badira kontratu hau amaitzean, esleipendunak ordaindu beharko ditu zerbitzu-kontratu hori suntsiarazteagatik dagozkion indemnizazioak eta indarrean dauden lan-kontratuak amaitzeagatik dagozkion indemnizazioak. Ez betetze horri erantzuteko fidantza konfiskatuko da, nahikoa baldin bada. Administrazioa esleipendunaren lan-harremanetatik kanpo geratuko da eta ez da enpresa-segidarik izango egindako kontratuetan.

17.- DATUEN BABESA

Kontratazio horretan datu pertsonalak erabiliko badira, enpresa esleipendunak bete egin beharko ditu SPKLren 25. Xedapen Gehigarritik eratorritako beharkizunak, betiere Datu Pertsonalen Babeserako eta eskubide digitalak bermatzeko 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoarekiko eta hura garatzen duten arauak.

Enpresa esleipendunak berariaz adieraziko du Datu Pertsonalen Babeserako eta eskubide digitalak bermatzeko 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoa beteko duela (eta bereziki tratamenduaren eragilearen irudiari dagokionez 28. artikuluan adierazitako guztia).

Enpresa esleipendunak konpromisoa hartzen du berariaz bere langileak arau horien gainean formatzeko eta informatzeko. Era berean, aplikatzekoak izango dira kontratu hau esleitzean indarrean dauden edo haren indarraldian egon daitezkeen aurreko arauak garatzeko xedapenak, bai eta Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa garatzeko erregelamendua ere (abenduaren 21eko 1720/2007 Errege Dekretuaren bidez onartua).

Enpresa esleipendunak berariaz adierazi beharko du bete egin beharko duela DBLOren 5. artikuluan zehaztutakoa, eta, horregatik, isilpean gordeko dituela jasotzen dituen edo kontratuaren iraunaldian zehar jakinarazten dizkioten informazio, dokumentu eta gai guztiak, eta derrigortuta egongo da kontratua gauzatzearen ondorioz edo garatzea dela eta jasotako datuak publiko ez egitera edo ez besterentzera, baita kontratuzko epea amaitu ondoren ere.

Kontratu honen xede diren zereginak betetzeko soilik entregatuko zaio esleipendunari dokumentazioa. Horrela, Sopelako Udalaren jabetzakoak izango dira obra, azterlan eta prestatutako dokumentuen ondorioz enpresa esleipendunak kudeatutako datu guztiak, egindako zereginen emaitza eta erabilitako euskarriak ere (papera, fitxak, disketeak, etab.), eta Udalak osorik edo partzialki argitaratu eta dibulgatu ahal izango ditu, eta lanen egileek ezingo diote aurka egin. Enpresa esleipendunak eta kontratua exekutatzeke esleitutako langileek debekatuta izango dute informazio hori edozein bitartekoren bidez erreproduzitzea eta edozein pertsona fisiko edo juridikori osorik edo partzialki lagatzea. Halaber, debekatuta izango du administrazioak emandako informazioa eta datuak ematea, plegu honetan aurreikusita ez dauden erabileretarako, eta informazio eta datu horiek kontratuan ageri ez den helburuetarako erabiltzea. Zehazki, udalaren baimen idatzirik gabe ez dizkie dokumentuen kopiak edo datuak emango hirugarrengoei.





Azkenik, Datu Pertsonalen Babeserako eta eskubide digitalak bermatzeko 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren 8. artikulua eta 2/2004 Legearen arabera, enpresa esleipendunari jakinaraziko zaio jasotako datu pertsonalak udaleko datuen fitxategietan gehitu eta tratatuko direla. Horren helburua da udalak egiten dituen eta Datuen Babeserako Euskal Agentziaren Erregistroan erregistratuta dauden kontratazio-espedienteak kudeatzea. Ez dago aurreikusita fitxategiko daturik lagatzea, ez bada legean aurreikusitako konpetentzia eta lagatze berberak egiten dituzten beste Administrazio Publikoei. Udala da fitxategiaren organo arduraduna eta interesdunak Sabino Arana kalea 1, 48600 Sopela (Bizkaia) helbidean gauzatu ditzake datuetara sartzeko, zuzentzeko, ezeztatzeko eta aurka egiteko bere eskubideak.

18.- KONTRATISTAK KONTRATUA GAUZATU BITARTEAN HIRUGARRENGOEI ERAGINDAKO KALTEENGATIK DITUEN ERANTZUKIZUNAK

Kontratistaren ardura izango dira kontratua egikaritzeko bete beharreko eragiketen ondorioz hirugarrenei eragindako kalte-galera guztiak.

Horregatik, polizaren kopia bat eta erantzukizun zibileko aseguruaren (orokorra, patronala eta gurutzatua) primaren ordainagiria aurkeztu beharko ditu esleipendunak, bere langileek, enplegatuek eta mendeakoei, behin betikoei zein behin behinekoak; hirugarrengei eragin diezazkieten kalteetarako, eta zerbitzuaren exekuzioan zehar egindako lanek izan ditzaketen ondorioetarako, plegu honen karatulako "Ñ" atalean (ASEGURU POLIZAK) ezartzen den gutxieneko zenbatekoraino. Sopelako Udalak agertu beharko du aseguratu gisa polizan. Horretarako, esleipendunak plegu honen IV. eranskina bete beharko du.

19.- KONTRATUA ALDATZEA ETA LAGATZEA

Pleguaren karatulan "R" atalean (KONTRATUAREN ALDAKETAK ETA SUNTSIARAZTEKO ARRAZOIAK) kontratua aldatzeko kausa espezifikoak aurreikusi ezean, aldaketak SPKLren 205. eta 206. artikuluan xedatutakoaren arabera soilik egin ahal izango dira.

Kontratuaren aldaketak SPKLren 153. artikuluan ezarritakoaren arabera formalizatu beharko dira eta lege horretako 207.3 eta 63. artikuluetan ezarritakoaren arabera argitaratu beharko dira.

Kontratuzko baldintzak aldatzen diren aldiro, kontratistak betebeharra izango du Lan Programa eguneratzeko.

Kontratistak ezingo du kontratatutako prestazioaren aldaketarik sartu edo exekutatu, kontratazio-organoak ez badu aldaketa hori eta dagokion aurrekontua behar bezala onartzen. Baimendu gabeko aldaketek erantzukizunak ekarriko dizkiote kontratistari, eta, nolanahi ere, betebeharra izango du kaltetutako prestazioaren zatia berregiteko. Ez du eskubiderik izango kontraprestaziorik jasotzeko horregatik.

Kontratuaren lagapena (kontratuaren aldaketa subjektiboa) muga hauen barruan soilik egin ahal izango da (SPKLren 214. artikuluko 1. ataleko 2. paragrafoa): Kontratutik eratorritako eskubideak eta betebeharrak hirugarrengei bati laga dakizkioke





kontratatik, betiere, lagatzailearen gaitasun teknikoak edo pertsonalak ez badira erabakigarriak izan kontratua esleitzeko garaian eta lagatzean ez bada merkatuaren konpetentzia mugatzen. SPKLren 214. artikuluko b) hizkiaren 2. paragrafoan ezarritakoa alde batera utzi gabe, ezingo zaio hirugarrengoa bati laga horren ondorioz kontratistaren ezaugarriak erabat aldatzen badira eta ezaugarri horiek kontratuaren funtsezko elementua badira.

Kontratistek beren eskubideak eta betebeharrak hirugarrengoei laga ahal izateko, SPKLren 214. artikuluko 2. atalean jasotako lau baldintzak bete beharko dira.

20.- HARRERA ETA BERMEAREN EPEA

Halaber, "S" atalean (BERMEAREN EPEA) aurreikusitako epea ezarriko da eta eskaintako zerbitzuen adostasun-akta egiten denetik hasiko da zenbatzen. Berme gisa finkatuko da hori, Sektore Publikoko Kontratuen Legean eta arauetan aurreikusitakoari dagokionez.

Bermearen epe horretan zehar, kontratista arduratuko da egindako lanetan edo prestazioetan egon daitezkeen akats edo okerreiz.

Epe hori igarotakoan Administrazioak ez badu eragozpenik jartzen edo aurreko paragrafoetan adierazitako salaketarik egiten, kontratista erantzukizunetatik salbuetsita geratuko da.

21.- KONTRATISTAREN AURKAKO ZIGORRAK

Plegu honen karatulako "Q" atalean dauden zigor espezifikoak.

Atal horretan aurreikusten ez diren beste kasuetarako, honakoa egingo da:

Berari egotz dakizkiokeen arrazoiak direla eta kontratistak kontratuan definitutako prestazioen exekuzioa partzialki betetzen ez badu, kasuaren arabera, administrazioak kontratua suntsiarazi dezake edo klausula administratiboen plegu honetan zehaztutako zigor espezifikoak ezarri. Zigor horiek proportzionalak izan beharko dira ez betetzearen larritasunarekiko, eta bakoitzaren zenbatekoa ezingo da kontratuaren prezioaren ehuneko 10 baino aluagoa izan, BEZa kenduta, ezta kontratuaren prezioaren ehuneko 50 baino altuagoa ere.

Prestazioa betetzean okerrak eginez gero (plegu honen karatulan adierazitako oker espezifikoetan aurreikusita ez dauden okerrak), administrazioak zigorra ezar dezake eta ez-betetzearen larritasunarekiko proportzionala izan beharko da. Halaber, ezingo da izan kontratuaren prezioaren ehuneko 10 baino altuagoa.

Kontratista, berari egotz dakizkiokeen arrazoiengatik, atzeratzen bada epe osoa zein epe partziala betetzeko garaian, kasuaren ezaugarriak gorabehera, administrazioak kontratua suntsiaraztea edo eguneroko zigorrak ezartzea erabaki dezake; 0,60 euro kontratuaren prezioaren 1.000 euro bakoitzeko, BEZik gabe.

Atzerapenen ondorioz ezarritako zigorrak kontratuaren prezioaren ehuneko 5eko multiplora iristen diren bakoitzean, BEZik gabe, kontratazio-organoak eskumena izango du kontratua suntsiarazteko edo kontratuarekin jarraitzea erabakitzeko, baina zigor berriekin.





Exekuzioa partzialki betetzen ez bada edo gaizki betetzen bada edo atzerapenak sortzen badira, eta zigorrik aurreikusten ez bada edo zigorrek administrazioari eragindako kalteak betetzen ez badituzte, indemnizazioa eskatuko zaio kontratistari kalte-ordainengatik.

22.- KONTRATUA SUNTSIARAZTEKO ARRAZOIAK

Zerbitzuen kontratua suntsiarazteko arrazoiak dira Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 211. eta 313. artikuluetan ezarrita daudenak.

23.- UDALAREN ESKUMENAK

Administrazioari dagozkio kontratua interpretatzeko, betetzeak sortzen dituen zalantzak argitzeko, interes publikoko arrazoiengatik aldatzeko, suntsiaraztea erabakitzeko eta bere eraginak zehazteko eskumenak, Sektore Publikoko Kontratuen Legean eta Administrazio Publikoen Kontratuen Legearen Araudi Orokorrean ezarritako mugen, baldintzen eta efektuen barruan.

24. KONFIDENTZIALTASUNA

Sektore Publikoko kontrataziorako araudiak esleipenaren publizitateari eta hautagaiei eta lizitatzaleei eman behar zaien informazioari dagokionez ezartzen dituen xedapenak baztertu gabe, eskaintzak aurkeztean emandako informazioaren zati bat konfidentziala dela adieraz dezakete esleipendunek, batez ere, sekretu teknikoei edo komertzialei eta horien alderdi konfidentzialei dagokienez. Kontratazio-organismoek ezingo dute informazio hori dibulgatu baimenik gabe. Argi islatu beharko da hori hala esleituta dauden dokumentuetan eta lizitatzaleek arrazoi beharko dute. Justifikaziorik egon ezean, lizitatzaileraren batek dokumentazio horretarako sarbidea eskatzen badu, lizitatzaleek bost egun balioduneko epea zango dute falta hori zuzentzeko. Betetzen ez bada, ez da konfidentzialtasuna aplikatuko. Plegu honen **VI. eranskinean** ageri da enpresak emandako informazioa konfidentzial izendatzeko adierazpenaren eredua.

Nolanahi ere, konfidentzialtasunaren adierazpenak lizitatzaleek aurkeztutako dokumentazio guztiari egingo dio erreferentzia.

Lizitatzaleek ez badute eransten klausula honek aipatzen duen adierazpena, dokumentu edo informazio bat bera ere ez da egongo konfidentzialtasunaren betebeharrak babestuta.

Lizitatzaleek emandako gutun-azaletan jasotako dokumentazioaren isilpeko izaera gutun-azala zabaltzean amaituko da. Ordutik aurrera, soilik konfidentziala den informazioaren isilpekotasuna bermatuko da.

Era berean, kontratistak kontratuaren exekuzioan zehar jasotzen duen eta pleguetan edo kontratuan izaera konfidentziala ezarri zaion informazioa edo bere izaeragatik hala tratatu behar dena errespetatu beharko du. Betebehar hori bost urtez mantenduko da, informazio horren berri duenetik hasita, pleguetan edo kontratuan epe luzeagoa ezarri ezean.





25.- KONTRATATZAILEAREN PROFILA

Kontratuzko jarduerari buruzko informazioaren gardentasuna eta sarbide publikoa bermatzeko, eta publizitaterako beste bitarteko batzuk erabiltzeki uko egin gabe, udal honek Kontratatzailearen Profila du eta "T" atalean (KONTRATATZAILEAREN PROFILA) aurreikusitako webgunean arautzen diren zehaztapenen arabera sartu beharko da bertara.

26.- GARDENTASUNA

Kontratazio publikoan zenbait klausula sozial sartzeko apirilaren 7ko 3/2016 Legearen 5.5 artikuluan xedatutakoa betez, lizitazio-prozedura honetan parte hartzeak berarekin ekarriko du lizitazioan parte hartzen dutenek beren borondatez onartzea lizitazio-, esleipen- eta gauzatze-prozesutik eratorritako datu guztiei gardentasun instituzionala ematea, prozedura amaitu arte

27.- JURISDIKZIO ESKUDUNA

Bide administratiboarekin amaitzeko hitzarmenen aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar daiteke, administrazioarekiko auzien jurisdikzioa arautzen duen 1998ko uztailaren 13ko 29/1998 Legean xedatutakoaren arabera. Horrek ez du eragotziko interesdunek berrezartzeko errekurtsoa jarri ahal izatea, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 2015eko urriaren 1eko 39/2015 Legearen arabera.

Halaber, kontratutik eratorritako eztabaida-auziak administrazioarekiko auzien jurisdikzioaren pean egongo dira. Hala ere, aldeek adostu dezakete auzi horien arbitraje bat egitea, indarrean dagoen legedian ezarritakoaren arabera.

28.- ARAUBIDE JURIDIKOA

Plegu honetan oinarrituta egiten den kontratuak izaera administratiboa izango du eta pleguan aurreikusita ez dauden kasuetan araudi hauek hartuko dira oinarri:

Sektore Publikoko Kontratuen 2017ko azaroaren 8ko 9/2017 Legea.

Tokiko Erregimenaren Oinarriak Arautzen dituen 1985eko apirilaren 2ko 7/1985 Legea eta Tokiko Erregimenaren arloan indarrean dauden xedapenen Testu Bategina onartzeko 1986ko apirilaren 18ko 781/1986 Errege Dekretua, Sektore Publikoko Kontratuen 2017ko azaroaren 8ko 9/2017 Legean ezarritakoari aurka egiten ez badio.

Sektore Publikoko Kontratuei buruzko 2007ko urriaren 30eko 32/2007 Legea partzialki garatzen duen maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretua.

Administrazio Publikoen Kontratuen Legearen Araudi Orokorra onartzeko 2001eko urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretua, Sektore Publikoko Kontratuen Legeari aurka egiten ez badio eta 817/2009 Errege Dekretua indarrean sartzean indarrean baldin badago.

Horrez gain, administrazio-zuzenbidearen gainerako arauak eta zuzenbide pribatuarenak aplikatuko dira.





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Aurreko horiez gain, enpresariak betebeharra izango du Laneko Legedian, Gizarte Segurantzaren eta Laneko Segurtasunean eta Higienean indarrean dauden xedapenak betetzeko. Kontratistak dituen betebeharrak ez betetzeak ez du erantzukizunik ekarriko administrazioarentzat.

Administrazio Klausula Partikularren plegu honen eta espedienteari lotutako gainerako dokumentu teknikoaren artean kontraesanak baldin badaude, plegu honetan xedatutakoa nagusituko da. Kontratua, hari atxikitako dokumentuak edo adostutako exekuzioan aplikagarriak izan daitezkeen Administrazioak emandako mota guztietako jarraibideak, pleguak edo arauak ez ezagutzeak ez du salbuetsiko enpresaria bere betebeharrak betetzeko betebeharretik.

ADMINISTRAZIO OROKORREKO TEKNIKARIA.-





I. ERANSKINA

(PROPOSAMEN EKONOMIKOA ETA BESTE IRIPIZDE AUTOMATIKO BATZUK)

Datu pertsonalak

Izen-abizenak			
Helbidea		Herria	
Posta-kodea		NAN	
Telefonia		Faxa	

☐

Norberaren izenean

☐

Ordezkarri gisa

Ordezkatzen duen enpresaren datuak

Enpresaren izena			
Helbidea		Herria	
IFK		Telefonia	
Faxa		Helbide elektronikoa	

Goian agertzen naizen horrek jakin dut honako kontratu honen lizitazioa egingo dela:
..... (plegu honen
karatulako B atalean [KONTRATUAREN HELBURUA] deskribatua), eta, horren harira,
ADIERAZTEN DUT:

BAT.- Jakin dut argitara eman dela goian aipatutako prestazioa kontratatzeko hainbat esleipen-irizpidetan oinarritutako prozedura ireki sinplifikatua.

BI.- Halaber, ezagutzen ditut goian aipatutako zerbitzua kontratatzeko berariazko administrazio-klausulen plegua, agindu teknikoen plegua eta pleguek jasotzen duten dokumentazioa. Eta adierazten dut hori guztia onartu eta men egiten diodala.

HIRU.- Ordezkatzen dudana enpresak bete egiten ditu irekitzeko, instalatzeko eta funtzionatzeko indarreko araudiak eskatzen dituen baldintza eta beharkizun guztiak.

LAU.- Eskaintza honi dagokionez, hauxe da urte baterako proposatzen duen ZENBATEKOA (zenbakiz eta letraz idatzi behar da):

a) ESKAINITAKO PREZIOA





PREZIOA, BEZik gabe (eskainitako zenbatekoa ezingo da 12.974,61 € tik gorakoa izan).	euro.	(letraz)
BEZa (%10)		(letraz)
GUZTIRA	GUZTIRA euro.	(letraz)

(Prezioaren barruan kontzeptu guztiak sartzen dira, horien barruan direla edozein esfera fiskaletako gastuak, tasak eta arielak eta kontratistaren etekin industrialak)

b) BESTELAKO IRIZPIDE OBJEKTIBOAK:

- Konpromisoa hartzen dut dinamizaziora atxikiko diren langileek euskara inklusiboari buruzko prestakuntza jasoko dutela zerbitzualdiaren hasieran, edo, bestela, konpromisoa hartzen dut prestakuntza hori kontratua gauzatzen hasi eta gehienez ere 15 egun balioduneko epean eskuratu eta egiaztatuko dutela. (Markatu x batez):

BAI	EZ
------------	-----------

..... (e) n, 2026ko..... aren..... (e) (a) n
Iz.

SOPELAKO UDALEKO JARDUNEKO ALKATE-UDALBURU JAUNA





II. ERANSKINA
ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA

Datu pertsonalak

Izen-abizenak			
Helbidea		Herria	
Posta-kodea		NAN	
Telefonoa		Faxa	

☐ Norberaren izenean

☐ Ordezkarri gisa

Ordezkatzen duen enpresaren datuak

Enpresaren izena			
Helbidea		Herria	
IFK		Telefonoa	
Faxa		Helbide elektronikoa	

Prozedura ireki sinplifikatuaren bidez esleitu den kontratuaren izena	
---	--

Ezagutzen dut goian azaldutako kontratua esleitzeko Sopelako Udalak deitutako lizitazioa, eta, horren harira, ERANTZUKIZUNEZ, honako hau ADIERAZTEN DUT:

BAT.- Ordezkatzen dudana sozietatea inskribatuta dago Sektore Publikoko Lizitatzailen eta Enpresa Sailkatuen Erregistro Ofizialean eta/edo Euskal Autonomia Erkidegoko Kontratisten Erregistro Ofizialean. Erregistro-datuak aldatu badira, berariaz aipatuko da egoera hori eta dagokion dokumentazioa gehituko da. Bestela, konpromisoa hartzen dut honako dokumentazio hau aurkeztuko dudala:

- Eraketa-eskritura, hala badagokio.
- Ordezkaritza-ahalordea, hala badagokio.
- Entitatearen estatutuak.

BI.- Eskaintza aurkezten duen sozietatearen ordezkaria naiz.

HIRU.- Sozietateak kaudimen ekonomiko, finantzario eta tekniko nahikoa du.





LAU.- Sozietateak, administratzaileek eta ordezkariak zein sinatzaileek ez dute Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 71. artikuluan adierazitako kontratatze debekurik Sopelako Udalarekin, lege horretan aurreikusitako terminoetan eta baldintzatan.

BOST.- Adierazten du, halaber, enpresa horrek ez duela nahitaezko ordainaldiko zerga-zorrik Udalarekin.

Oharrak:

1.- Beharrezko kaudimena egiaztatze besterik ez erakunde batzuen gaitasunak erabili nahi badira, idatziz adierazi beharko da erakunde horiek konpromisoa dutela kaudimen eta baliabide horiek eskuragarri jartzeko. (Esleipendun gisa proposatuz gero, erakunde horien atxikitako konpromisoa entregatu beharko da eta bertan adierazi beharko da lizitatzailerak kontratuaren exekuzio osoan zehar kaudimena eta baliabideak izango dituela eta kontratatze inolako debekurik ez duela). Plegu honetako **VII. eranskinean** ageri da adierazpen horren eredua.

2.- Atzerriko enpresen kasuan, kontratutik zuzenean edo zeharka sor daitezkeen gertakari guztietarako ordena orotako Espainiako Epaitegi eta Auzitegien jurisdikzioaren mende geratzen direla egiaztatzen duen egiaztagiria eman beharko dute, kasuan kasu, lizitatzailerari dagokion atzerriko foru jurisdikzionalari uko eginez. Plegu honetako **VIII. eranskinean** ageri da adierazpen horren eredua.

3.- Aldi baterako enpresa-elkarte batek aurkezten badu eskaintza, dokumentu bat aurkeztu beharko dute adieraziz esleipendun suertatuz gero elkartea osatzeko konpromisoa hartzen dutela. Dokumentua pribatua izan daiteke. Enpresa bakoitzeko ordezkariak sinatu beharko du dokumentua eta bertan adieraziko da nor izango den ABEEren ordezkaria administrazioaren aurrean, kontratuarekin lotutako gauza guztietarako. Halaber, enpresa bakoitzak ABEEren barruan duen parte-hartzea ere jasoko da. Plegu honetako **III. eranskinean**, ABEE eratze konpromisoaren eredua dago jasota.

.....(e)n, 20.....(e)ko ren(e)an.

Iz.

SOPELAKO UDALEKO JARDUNEKO ALKATE-UDALBURU JAUNA





III. ERANSKINA
ABEE ERATZEKO KONPROMISOA

Datu pertsonalak-1

Izen-abizenak			
Helbidea		Herria	
Posta-kodea		NAN	
Telefonoa		Faxa	

Goian agertzen den horrek jarduteko gaitasun osoa du.

☐ Norberaren izenean

☐ Ordezkarri gisa

Ordezkatzen duen enpresaren datuak-1

Enpresaren izena			
Helbidea		Herria	
Posta-kodea		IFK	
Telefonoa		Helbide elektronikoa	

Datu pertsonalak-2

Izen-abizenak			
Helbidea		Herria	
Posta-kodea		NAN	
Telefonoa		Faxa	

Goian agertzen den horrek jarduteko gaitasun osoa du.

☐ Norberaren izenean

☐ Ordezkarri gisa





Ordezkatzen duen enpresaren datuak-2

Enpresaren izena			
Helbidea		Herria	
Posta-kodea		IFK	
Telefonoa		Helbide elektronikoa	

Kontratuaren izena (plegu honetako karatularen "B" atalean — KONTRATUAREN XEDEA— deskribatutakoa)	
--	--

Goian agertzen direnek honako hau ADIERAZTEN DUTE:

I.- Konpromisoa hartzen dute aldi baterako enpresa-elkartea eratuko dutela elkarrekin eta modu solidarioan, honako kontratu hau gauzatzeko (plegu honen karatulako "B" atalean [KONTRATUAREN XEDEA] deskribatua):
..... Eta, horretarako, aintzat hartuko dituztela onartutako pleguak, dagozkien eranskinak eta kontratu honetarako berariaz onartutako gainerako dokumentuak; eta osorik onartu eta men egingo dietela, salbuespenik gabe.

II.- Hauxe da Aldi Baterako Enpresa Elkarteko enpresa bakoitzak duen parte-hartzea:

ENPRESA **EHUNEKOA**
(Zehaztu enpresaren izena eta ABEEen duen parte-hartzea)

III.-..... izendatzen da enpresa-elkarteko ordezkari edo ahaldun gisa, eta kontratutik eratorritako eskubideak gauzatzeko eta betebeharrak betetzeko behar besteko ahalmena du, kontratua indarrean dagoen bitartean eta iraungi arte. Hala, enpresen erabateko ordezkaria izango da Sopelako Udalaren aurrean.

IV.- Kontratuaren esleipendun ateraz gero, konpromisoa hartzen dute formalki eratuko dutela Aldi Baterako Enpresa Elkartea.

.....(e)n, 20.....(e)ko ren(e)an.
Sin.:

SOPELAKO UDALEKO JARDUNEKO ALKATE-UDALBURU JAUNA





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

IV. ERANSKINA
ASEGURU-ERAKUNDEAREN ZIURTAGIRIA

Aseguru-konpainiaren izena			
Bulegoaren helbidea			
IFZ		Zein Merkataritza Erregistrotan inskribatua (nongoa)	

Goian agertzen den konpainiak honako hau

ZIURTATZEN DU:

..... enpresak —IFZ, ...—
.....n du helbidea soziala, eta Erantzukizun Zibileko poliza bat du kontratatuta konpainia honekin, bere aldaera orokorrerako, ustiapenerako eta ugazabetarako. Frankizia bat du, ... eurokoa, eta ezbehar bakoitzeko kalte-ordainaren gutxieneko muga Eurokoa da. Beraz, bete egiten du Sopelako Udalak ondoko kontratua egiteko onartutako berariazko administrazio-klausulen pleguan jasotakoa. Hauxe da kontratuaren izena: «.....»

Polizaren baldintzen eta terminoen barruan, Sopelako Udala aseguratu gehigarri gisa hartzen da, egin beharreko lanek iraun bitartean.

Aipatutako estaldura eta zenbakidun polizen bidez dago bermatua, eta polizak indarrean eta ordainduta daude.

20... -(e)ko -ren -(e)an emanda

(Aseguruen konpainia)
Sin.

SOPELAKO UDALEKO JARDUNEKO ALKATE-UDALBURU JAUNA





V. ERANSKINA.- ABALAREN EREDUA

Abal-emailearen datuak

Entitatearen izena (kreditu-erakundea edo elkarrekiko bermerako sozietatea)			
Jakinarazpen eta errekerimenduetarako helbidea		Herria	
Posta-kodea		IFK	
Ordez kariaren izen- abizenak			

Goian agertzen den entitateak, ordezkariari emandako ahalorde askietsiaren bidez —ikusi dokumentu honen behealdea—,

ABALA EMATEN DIO honako honi

Abalatuaren izen-abizenak edo sozietatearen izena			
IFZ			
Berre hau eratzea ezartzen duten arauak eta artikulatuak			
Kontratuaren xedea edo bermedunak bere gain hartutako beharkizuna			
Administrazioaren aurrean ematen dion abalaren zenbatekoa (letraz eta zenbakiz)			

Erakunde abal-emaileak, bere erantzukizunpean, adierazten du bete egiten dituela Administrazio Publikoen Kontratuei buruzko Legearen Erregelamendu Orokorreko 56.2 artikuluan ezarritako eskakizunak. Abal hau solidarioki ematen zaio behartu nagusiari, eskusio-onurari berariaz uko eginda, eta konpromisoa hartuta ordaindu egingo dela *Administrazioak* egiten duen lehen errekerimenduan, betiere bat eginik Administrazio Publikoen kontratuei buruzko legerian, hura garatzeko arauetan eta Gordailuen Kutxa Orokorrean araudi erregulatzailean aurreikusitakoarekin.

Abal hau indarrean egongo da *Administrazioak* —edo legez haren izenean aritzeko gaitutakoak— abala deuseztatzeko edo itzultzeko baimena eman arte, hala ezartzen baita Administrazio Publikoen Kontratuen Legean eta legeria osagarrian.

(Lekua eta data)

(Erakundearen izen soziala)

(Ahaldunen sinadura)

Data Zenbakia edo kodea

SOPELAKO UDALEKO JARDUNEKO ALKATE-UDALBURU JAUNA





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

VI. ERANSKINA.-

ENPRESAK EMANDAKO INFORMAZIOA KONFIDENTZIAL IZENDATZEKO ADIERAZPENA

Datu pertsonalak

Izen-abizenak (adinez nagusia)			
Helbidea		Zenbakia	
Herria		NAN	

☐ Norberaren izenean

☐ Ordezkariz gisa

Ordezkaritzarako ahalordetza-eskritura ematen duen notarioa

Notarioaren izena	
-------------------	--

ADIERAZTEN DU:

..... zenbakidun kontratazio-espeditorearen artxibo elektronikoan (*zehaztu zein den*) entregatutako dokumentazioari dagokionez, informazio eta eskaintzaren alderdi hauek konfidentzialak dira, lotura baitaude sekretu teknikoekin edo komertzialekin. Hona hemen zein diren alderdi horiek:

.....(e)n, 20.....(e)ko ren(e)an.

Sin.:.....

NAN/ IFZ.....

SOPELAKO UDALEKO JARDUNEKO ALKATE-UDALBURU JAUNA





SPKL-REN 75. ARTIKULUAREN ADIERAZPENA
(KAUDIMENA KANPOKO BALIABIDEEKIN ERATZEA)

Izen-abizenak			
Helbidea		Herria	
Posta-kodea		NAN	
Telefona		Faxa	

☐ Ordezkarari gisa

Enpresaren izena			
Helbidea		Herria	
Posta-kodea		IFK	
Telefonia		Helbide elektronikoa	

Goian agertzen naizen horrek jakin dut honako kontratu honen lizitazioa egingo dela:
 (plegu honen
 karatulako B atalean [KONTRATUAREN HELBURUA] deskribatua), eta, horren harira,
ADIERAZTEN DUT:

.- Erreferentziazko kontraturako behar adina kaudimen egiaztatzeko, beste erakunde batzuen kaudimenean eta baliabideetan oinarrituko naizela eta, hortaz, esleipendun ateraz gero, erakunde horren edo horien idatzizko konpromisoa aurkeztuko dudala, adieraziz ezen, kontratuaren indarraldi osoan, eskuragarri izango direla kontratua gauzatzeko behar diren baliabideak.

.....(e)n, 20.....(e)ko ren(e)an.....

Sin.:

SOPELA KO UDAL EKO JARDUNEKO ALKATE-UDALBURU JAUNA



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

VIII. ERANSKINA
ATZERRIKO ENPRESENTZAKO ADIERAZPENA

Datu pertsonalak

Izen-abizenak			
Helbidea		Herria	
Posta-kodea		NAN	
Telefonia		Faxa	

☐ Norberaren izenean

☐ Ordezkarari gisa

Ordezkatzen duen enpresaren datuak

Enpresaren izena			
Helbidea		Herria	
Posta-kodea		IFK	
Telefonia		Helbide elektronikoa	

Goian agertzen naizen horrek jakin dut honako kontratu honen lizitazioa egingo dela:
..... (plegu honen
karatulako B atalean [KONTRATUAREN HELBURUA] deskribatua), eta, horren harira,
ADIERAZTEN DUT:

- Edozein motatako Espainiako epaitegi eta auzitegien jurisdikzioaren mende jartzen naiz, kontratutik zuzenean edo zeharka sor litezkeen gorabehera guztietarako, eta, hala badagokio, uko egiten diot legokidakeen atzerriko foru jurisdikzionalari.

.....(e)n, 20.....(e)ko ren(e)an.....
Sin.:

SOPELAKO UDALEKO JARDUNeko ALKATE-UDALBURU JAUNA





PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, CON VARIOS CRITERIOS DE
ADJUDICACIÓN (AUTOMÁTICOS Y JUICIOS DE VALOR)
CONTRATO DE SERVICIOS

TRAMITACIÓN ORDINARIA

EXPEDIENTE NÚMERO: 2739/2026

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela

Órgano de contratación: Alcaldía, por avocación de competencias mediante DA 2026-1397 de fecha 14/08/2026.

Área municipal promotora del expediente: Cultura

Responsable del contrato: Técnico auxiliar de cultura

Recurso especial: NO

Sujeto a regulación armonizada: NO.

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: Programa de sensibilización de euskera

Área redactora del Pliego de Prescripciones Técnicas: Área de Cultura.

Necesidades administrativas a satisfacer: Fomento del uso del euskera entre niños, adolescentes y adultos.

División por Lotes: NO

Nomenclatura CPV: 80000000-4 "Servicios de enseñanza y formación"

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La **duración del contrato** será de un (1) año, **con un plazo de ejecución** de 8 meses y medio, a contar desde el 1 de octubre de 2026 hasta el 15 de junio de 2027, todo ello con posibilidad de una única prórroga de igual duración (2027-2028).

En caso de que la adjudicación del presente contrato fuera posterior al 1 de octubre, el primer curso se iniciará a partir del día siguiente a la firma del contrato.

En el supuesto de que se produzcan prórrogas, éstas deberán realizarse con un preaviso por parte del Ayuntamiento de un mínimo de dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria





para el empresario.

D. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO. VALOR ESTIMADO.

Presupuesto (I.V.A. Excluido):	12.974,61 euros
10% IVA:	1.297,46 euros
Total:	14.272,07 euros

De conformidad con lo establecido en el artículo 100 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), la descomposición económica del presupuesto se desglosa en los siguientes conceptos:

Costes directos	11.547,35 €
Costes indirectos	692,84 €
Beneficio industrial	734,41 €

Al tratarse de un servicio orientado a la atención a la ciudadanía y, de manera particular, al colectivo de jóvenes, padres y madres, AMPAS y centros educativos del municipio, la mayor parte del coste del contrato se concentra en la adscripción de los recursos humanos necesarios para su ejecución.

En consecuencia, el presupuesto de licitación se ha determinado tomando como base la contratación de dos perfiles profesionales, habiéndose calculado el importe a partir de la estimación total de horas del servicio y la aplicación de los precios hora de referencia fijados en el Convenio Colectivo del Sector de Intervención Social (BOB num. 204 de fecha 24/10/2024).

VALOR ESTIMADO (NO INCLUYE IVA):

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.1 de la LCSP, el valor estimado de los contratos vendrá determinado por el importe total pagadero, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, tomando en consideración el importe total estimado.

Asimismo, atendiendo a lo regulado en el artículo 101.2 de la LCSP, para el cálculo del valor estimado se han tenido en cuenta los costes derivados de la ejecución del contrato sobre la base de una duración inicial de un (1) año, con la posibilidad de una prórroga por un período adicional de un (1) año, sin que se prevea la posibilidad de modificaciones contractuales.

PBL IVA exlc (1 año)	12.974,61 €
Valor prórroga (1 año)	12.974,61 €
Total VE	25.949,21 €





Aplicación presupuestaria:

02 335 22616 “Sentsibilizazio programak”

AÑO	PRECIO BASE	IVA (10%)	TOTAL
2026	4.579,27 €	457,93 €	5.037,20 €
2027	8.395,33 €	839,53 €	9.234,87 €
TOTAL	12.974,61 €	1.297,46 €	14.272,07 €

Revisión de precios: SI

NO

E. FINANCIACIÓN: ANUALIDADES

Anualidades

Ejercicio

2026: 5.037,20 €

2027: 9.234,87 €

Financiación Ayuntamiento

Financiación Diputación Foral

Financiación Otros

F. FORMA DE PAGO

La prestación efectiva del servicio tiene una duración de 8 meses y medio por curso, iniciándose el 1 de octubre y finalizando el 15 de junio del año siguiente (no prestándose servicio durante la segunda quincena de junio ni en los meses de julio, agosto y septiembre).

En consecuencia, el pago del precio del servicio se realizará contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas electrónicas que comprenden el periodo lectivo completo de 8,5 meses, el se distribuirá en un total de nueve (9) facturas, de la siguiente forma:

- Ocho (8) facturas mensuales de importe integro: Correspondientes a los meses completos de ejecución efectiva del servicio (octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero, marzo, abril y mayo) cuyo importe equivaldrá, cada una de ellas, a una octava parte y media del precio total de adjudicación.
- Una (1) factura de importe proporcional: Correspondiente a la quincena de servicio prestada durante el mes de junio (del 1 al 15 de junio), cuyo importe equivaldrá a la mitad de una mensualidad ordinaria del precio total de adjudicación.

Resultará preceptiva la previa conformidad del personal técnico correspondiente sobre la correcta ejecución de los trabajos realizados.





G. GARANTÍAS

Garantía provisional: SI NO

Garantía definitiva: SI

5 % del importe de adjudicación del contrato IVA excluido

Garantía complementaria: SI NO

H. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (HASTA 100 PUNTOS)

1. CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.....Hasta 75 puntos

1.1 MENOR PRECIO.....Hasta 70 puntos

Se ha elegido una fórmula acorde con la legalidad, que hace que la puntuación sea proporcional a las bajas de las ofertas presentadas, es decir, a la oferta más baja, la mayor puntuación y al resto proporcionalmente, y que hace que las diferencias económicas entre las ofertas tengan el reflejo correspondiente en las diferencias de puntuación que se otorgan.

$$Pec = P_{Max} * \frac{1}{N^{\circ}Ofertas} * \left[\frac{\text{importe mejor oferta}}{\text{importe oferta (i)}} + (N^{\circ}Ofertas - 1) * \frac{B(i)}{B_{max}} \right]$$

Pec: puntuación económica

Pmax: puntuación máxima

Nº Ofertas: número de ofertas presentadas

Importe menor oferta: importe mejor oferta en euros

Importe oferta (i): importe en euros de la oferta a calcular

B (i): baja de la oferta a calcular

Bmax: baja máxima realizada por la mejor oferta

1.2 OTROS CRITERIOS OBJETIVOS Hasta 5 puntos

1.2.1 Compromiso de capacitación del personal (hasta 5 puntos):





Se otorgarán 5 puntos a la licitadora que se comprometa a que el personal asignado a la dinamización disponga de la formación en euskera inclusivo al inicio del servicio o, en su defecto, la adquiera y acredite en un plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la fecha de inicio de la ejecución del contrato.

Forma de acreditación:

La acreditación del cumplimiento de este compromiso se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación respecto al 100% del personal adscrito a la ejecución del contrato mediante la aportación del Certificado o diploma de aprovechamiento individualizado, emitido a nombre de la persona dinamizadora, donde conste expresamente:

- Denominación de la acción formativa.
- Entidad impartidora u organizadora.
- Número de horas lectivas impartidas.
- Fecha de realización o superación del curso.

Se considerarán válidos los certificados emitidos por:

- Administraciones públicas, institutos de administración pública (ej. IVAP) u organismos públicos de igualdad/juventud (ej. Emakunde, Diputaciones Forales, Ayuntamientos, Observatorio Vasco de la Juventud).
- Universidades o centros de formación profesional.
- Escuelas de Tiempo Libre (Astialdi Eskolak) o entidades del tercer sector juvenil.
- Empresas especializadas, consultoras o plataformas de formación online.
- Admisión de formación interna de la empresa: En el caso de formaciones impartidas directamente por la empresa adjudicataria o mediante autoformación, se deberá adjuntar, junto con la relación de personal asistente firmado, la memoria o programa formativo que detalle los contenidos impartidos, a fin de verificar que responden a las estrategias para el uso del euskera no sexista e inclusivo en el ocio juvenil.

Declaración responsable previa: En el momento de presentar la oferta, la licitadora únicamente deberá aportar una Declaración Responsable manifestando su compromiso de adscribir personal formado o de formarlo en el plazo otorgado. La documentación justificativa indicada en los puntos anteriores solo se exigirá a la empresa que resulte propuesta como adjudicataria.

2. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR Hasta 25 puntos

PROYECTO TÉCNICO Y PROPUESTA METODOLÓGICA DE DINAMIZACIÓN

La valoración de la memoria técnica se realizará mediante juicio de valor sobre la calidad, coherencia, solvencia pedagógica e innovación de la propuesta de intervención presentada por las entidades licitadoras, desglosándose obligatoriamente en las siguientes tres subáreas de evaluación:





2.1. Estrategia de Dinamización, Empoderamiento Juvenil y Sensibilización Familiar (Hasta 10 puntos)

Se evaluará la consistencia teórica y operativa de las metodologías propuestas para fomentar la activación lingüística informal, atendiendo a los siguientes aspectos:

- Metodología de intervención con las comisiones juveniles (hasta 4 puntos): Calidad de las técnicas participativas y de aprendizaje entre iguales orientadas a la ikastola Ander Deuna y al IES Sopela. Se valorarán las herramientas para incentivar el liderazgo, la autonomía, la iniciativa y la capacidad de los propios jóvenes para diseñar, gestionar y ejecutar sus propias dinámicas de ocio en euskera.
- Plan de activación para familias y AMPAS (hasta 3 puntos): Adecuación de las estrategias de comunicación, sensibilización y participación dirigidas a los padres y madres de las escuelas (Ander Deuna y Zipiriñen), orientadas a reforzar el uso del euskera en el ámbito del hogar y dar continuidad al programa.
- Integración transversal de la perspectiva de género, coeducación y uso inclusivo del euskera (hasta 3 puntos): Calidad pedagógica de los mecanismos previstos para garantizar la participación equitativa y empoderada de chicas y chicos en las comisiones, asegurando que las dinámicas creadas no reproduzcan sesgos sexistas y aplicando pautas de euskera inclusivo y no sexista en la mediación y en los materiales (Se evalúa el enfoque metodológico integrador, distinguiéndose del mero compromiso formal valorado en el criterio objetivo 1.2.1. **Advertencia:** En ningún caso se deberá incluir junto con la información relativa a los criterios de adjudicación mediante juicios de valor información que haga referencia a los criterios evaluables mediante fórmula o de forma automática. Si así ocurriera la oferta quedaría excluida. En el caso de que solamente hubiera una licitadora, quedará a decisión de la Mesa de Contratación.

2.2. Planificación Temporal, Cronograma Operativo y Gestión de la "Topaketa" (Hasta 10 puntos)

Se valorará la viabilidad, el grado de detalle y la organización del calendario de trabajo a lo largo del curso escolar:

- Cronograma modular y distribución horaria (hasta 4 puntos): Coherencia del plan de trabajo mensual (de octubre a mayo), justificando la adecuación de la carga horaria en cada fase del proyecto (fases de menor presencia frente a meses de mayor intensidad operativa para la preparación de eventos).
- Diseño organizativo, logístico y pedagógico de la "Topaketa" de junio (hasta 6 puntos): Calidad en la planificación del evento principal intercentros de mediados de junio. Se valorará la estructura del programa de la jornada, la propuesta de dinámicas de cohesión entre el alumnado de los distintos centros, los protocolos de seguridad y coordinación en el espacio público, y la capacidad de proyectar socialmente los trabajos creados por las comisiones durante el curso.

2.3. Sistema de Coordinación, Seguimiento y Evaluación Técnica (Hasta 5 puntos)

Se evaluará la articulación técnica y el control de calidad en la ejecución del contrato:

- Mecanismos de coordinación institucional y técnica (hasta 2,5 puntos): Definición del modelo de interlocución, periodicidad de las reuniones y canales de trabajo continuo con la persona responsable del área de Cultura del Ayuntamiento.





- Sistemática de evaluación e indicadores de impacto (hasta 2,5 puntos): Rigor del sistema de seguimiento propuesto, incluyendo indicadores cuantitativos (nº de participantes, horas ejecutadas, eventos) y cualitativos (grado de uso del euskera en las comisiones, nivel de satisfacción de jóvenes y familias), así como la estructura y modelo de las memorias periódicas y final del curso.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN: Conforme a lo dispuesto en el art. 146.3 LCSP, para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que, en los criterios cualitativos, entendiéndose como tales los criterios evaluables mediante juicio de valor, los licitadores alcancen un umbral mínimo del 50% de la puntuación, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de contratación las ofertas cuya puntuación no alcance 12,50 puntos.

I.- CRITERIO/S DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMAL O DESPROPORCIONADO

A los efectos de apreciar, en su caso, que la oferta contiene valores presuntamente anormales o desproporcionados se atenderá al criterio relativo a la oferta económica. Se considerará que se produce la circunstancia expresada siempre que el precio global sea inferior en un 20 por ciento a la media aritmética del total de los ofertados.

J. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las empresas licitadoras presentarán sus ofertas ELECTRONICAS a través de la aplicación de licitación electrónica de la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadi-Contratación Pública del Sector Público, en la dirección: <https://www.contratacion.euskadi.eus/KPELicitacion>

La presentación de proposiciones por cualquier otra vía, podrá ser causa de exclusión de la licitación.

Plazo de presentación de proposiciones: Hasta las 23:59 horas y dentro de los **15 DIAS NATURALES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil de contratante.

Posteriormente, tras la presentación de las ofertas en la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadi-Contratación Pública del Sector Público, las comunicaciones y notificaciones del Ayuntamiento se practicarán electrónicamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, y los licitadores deberán preferentemente presentar cuantos documentos estimen oportunos o les sean requeridos a través de dicha sede electrónica del Ayuntamiento de Sopela, en la siguiente dirección <https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/info>.

K. JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR. CRITERIOS QUE SE UTILIZAN PARA DETERMINAR QUE EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Solvencia económico-financiera:

- Cifra anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos





años (2023-2024-2025), que deberá, al menos resultar en un importe igual o superior al menos una vez y media el valor estimado, lo que se acreditará mediante la presentación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito: **19.461,91 €**.

Se acreditará mediante la presentación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

(Nota: Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil).

Solvencia técnica o profesional:

- Una relación de los principales servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, efectuados durante los tres últimos años (2023-2024-2025), indicando su importe IVA excluido, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Se deberá acreditar como mínimo haber ejecutado durante el año de mayor ejecución de los últimos tres años servicios de similar naturaleza (*) por un importe, IVA excluido, que represente al menos un 70% del valor estimado: **9.082,22 €**.

*Para determinar qué servicios son de similar naturaleza se atenderá al código o códigos CPV asignados.

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y/O MATERIALES

Se exigirá que se comprometan a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales determinados en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

1. PERFIL 1: COORDINADOR/A DEL PROGRAMA

Requisitos mínimos y forma de acreditación:

A. Titulación académica

- Requisito: Licenciatura o Grado Universitario en Filología Vasca o Pedagogía.





- Forma de acreditación: Fotocopia compulsada o copia cotejada del título universitario oficial exigido, o en su defecto, resguardo justificativo de haber abonado las tasas para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente credencial de homologación expedida por el ministerio competente.

B. Experiencia profesional

- Requisito: Experiencia mínima demostrable de dos (2) años en la dirección, coordinación o desarrollo de programas de sensibilización lingüística o sociocultural.
- Forma de acreditación: Certificados expedidos por la Administración Pública contratante o la entidad privada empleadora, en los que conste expresamente el objeto del servicio, las funciones desempeñadas y el periodo exacto de prestación. Dichos certificados deberán ir acompañados obligatoriamente de la Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social (o certificado del grupo de cotización equivalente para trabajadores autónomos).

C. Nivel de euskera

- Requisito: Competencia comunicativa oral y escrita equivalente a nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), dado que el servicio se presta íntegramente en euskera.
- Forma de acreditación: Fotocopia del Certificado de Nivel C1, EGA, Perfil Lingüístico 3 (HE3) o equivalente conforme al Decreto 297/2010, o certificación académica de exención por estudios cursados en euskera al amparo del Decreto 47/2012.

2. PERFIL 2: DINAMIZADOR/A

A. Titulación académica

- Requisito: Título de Bachillerato, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- Forma de acreditación: Fotocopia del título académico exigido o libro de escolaridad, o en su defecto, certificado de la secretaría del centro docente acreditativo de la finalización de los estudios o resguardo del pago de tasas para la expedición del título.

B. Nivel de euskera

- Requisito: Competencia comunicativa oral y escrita equivalente a nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
- Forma de acreditación: Fotocopia del Certificado de Nivel C1, EGA, Perfil Lingüístico 3 (HE3) o equivalente conforme al Decreto 297/2010, o certificación académica de exención por estudios cursados en euskera al amparo del Decreto 47/2012.

La documentación señalada en este apartado “K” se sustituirá, en el momento de la presentación de las proposiciones, por una declaración responsable que figura como Anexo II.

El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos señalados en este apartado.

L. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA. No hay





M. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS “A” (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS – DECLARACIÓN RESPONSABLE Y PROPUESTA TÉCNICA); “B” (OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS)

El **archivo electrónico “A”** contendrá la Declaración responsable que figura como **Anexo II (DECLARACIÓN RESPONSABLE)** y la propuesta técnica (Memoria técnica o proyecto descriptivo de los servicios a prestar) conforme a los requisitos a valorar señalados en la cláusula “H”.

La aparición en la propuesta técnica de información referente al precio de licitación o de los criterios objetivos supondrá la exclusión automática del procedimiento. En el caso de que solamente hubiera una licitadora, quedará a decisión de la Mesa de Contratación.

En el **archivo electrónico “B”** los licitadores deberán presentar el Anexo I debidamente cumplimentado. (PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS)

El anexo I deberá firmarse de forma electrónica previamente a subirlo a la plataforma, dado que en la misma no es posible hacerlo.

N. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa designada para efectuar la propuesta de adjudicación del presente contrato, estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia: El técnico auxiliar de Cultura autor del PPTP, y como suplente otro técnico/a auxiliar de Cultura.

Vocales: Un/a técnico/a auxiliar de Cultura, la Interventora Municipal y la Secretaria de la Corporación.

Secretaría de Mesa: El TAG de Cultura y como suplente otro/a Técnico/a de Administración General.

Ñ. POLIZAS DE SEGURO

La entidad adjudicataria dispondrá de una póliza de responsabilidad civil de daños a terceros (personas o cosas) que cubran tanto a su personal como a terceras personas, así como cualquier responsabilidad derivada del funcionamiento normal o anormal del servicio, con un importe mínimo asegurado de 150.000,00 euros.

Esta póliza deberá estar en vigor durante la vigencia del contrato.

La suscripción de la póliza y el abono del recibo deberán quedar debidamente acreditados ante el Ayuntamiento de Sopela en el momento de la firma del contrato. Además, durante la ejecución del contrato la entidad adjudicataria deberá presentar los justificantes de abono de las primas correspondientes.

A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el **Anexo IV** del presente pliego.





O. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización que se realizará una vez adjudicado el mismo, en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo arriba indicado, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá un ejemplar del pliego de prescripciones técnicas y del pliego de cláusulas administrativas.

Tendrá asimismo carácter contractual la oferta presentada por el contratista en todo lo referente a mejoras, propuestas u otros aspectos que puedan influir en la ejecución del contrato y que, según los criterios de valoración establecidos hayan determinado la adjudicación del mismo.

El documento en el que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite la empresa contratada, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratado viene obligado a la entrega de una copia autorizada al órgano de contratación.

P. GASTOS DE PUBLICIDAD A ABONAR POR EL ADJUDICATARIO

No hay.

Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS Y DE OTROS INCUMPLIMIENTOS

Condiciones especiales de ejecución de tipo social

- **Garantía de participación paritaria y perspectiva de género en la dinamización comunitaria.**

La entidad adjudicataria vendrá obligada a ejecutar el servicio aplicando de forma efectiva la perspectiva de género en la dinamización de las comisiones juveniles y en las actividades organizadas con las familias, garantizando los siguientes compromisos operativos durante toda la vigencia del contrato:

- Fomento de la participación equitativa: En la constitución y dinamización de las comisiones juveniles en los centros educativos, así como en la organización de la "quedada" intercentros de junio, el personal adscrito aplicará técnicas de dinamización orientadas activamente a garantizar la participación paritaria, la presencia equilibrada y la asunción de roles de liderazgo y portavocía por parte de chicas y chicos, evitando la reproducción de estereotipos de género en el reparto de tareas.
- Comunicación euskaldun no sexista e inclusiva: Todo el material didáctico, de soporte, digital o promocional que se elabore para el desarrollo del programa, así como la comunicación verbal del personal adscrito en las sesiones presenciales, deberá hacer un uso inclusivo y no sexista de la lengua vasca.





Acreditación y seguimiento: La adjudicataria deberá incluir en la memoria final de cada curso un apartado específico de evaluación del impacto de género, en el que se certifique cuantitativa y cualitativamente el grado de participación de chicas y chicos en los grupos de trabajo y la aplicación de las pautas de coeducación.

- Plan de euskera:

Se establece como condición especial de ejecución de carácter lingüístico y obligación contractual esencial la obligación de la entidad adjudicataria de presentar y ejecutar un Plan para garantizar la atención a la ciudadanía y los derechos lingüísticos de las personas usuarias en euskera.

Acreditación: La empresa adjudicataria deberá formalizar y entregar dicho Plan ante el Servicio de Euskera municipal en el plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la formalización del contrato.

A las condiciones especiales de ejecución aquí descritas se les confiere carácter esencial, por lo que su eventual incumplimiento podría determinar la resolución del contrato.

Penalidades aparejadas:

A) Incumplimientos leves:

Se considerarán incumplimientos leves aquellas desviaciones administrativas o de planificación que no alteren de manera sustancial la prestación del servicio ni perjudiquen directamente a las personas usuarias:

- Entregar con retraso el cronograma definitivo de actividades, cuya fecha límite establecida es el 15 de octubre.
- Demorarse en la remisión del calendario detallado y horario de las sesiones y reuniones a enviar dentro de los primeros 5 días hábiles del trimestre, siempre que la actividad se haya realizado.
- Presentar con retrasos puntuales los informes de evaluación trimestrales requeridos para las reuniones de seguimiento con el personal técnico de cultura.
- Cometer defectos formales menores o errores subsanables en la cumplimentación de las hojas de firmas de los centros educativos, siempre y cuando quede demostrada la realización de la sesión.
- Incurrir en retrasos puntuales en el horario de inicio de las sesiones presenciales en los centros educativos (Ander Deuna Ikastola, Zipiriñen HLHI y Sopela BHI), sin que ello conlleve la cancelación de la actividad.

B) Incumplimientos graves:

Se considerarán incumplimientos graves las vulneraciones de obligaciones esenciales del contrato relativas a la calidad del servicio, la capacitación del personal, la justificación de las actividades y la coordinación institucional, que afecten negativamente al desarrollo del proyecto.

- No acreditar o no impartir la formación en euskera inclusivo al 100% del personal adscrito (mediante certificado o diploma con la denominación, entidad, horas y fecha) en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el inicio de la ejecución del contrato.
- Superar el plazo máximo de 72 horas para garantizar la sustitución de un trabajador





(coordinador o dinamizador) en caso de baja o ausencia, afectando a la continuidad del servicio.

- Diseñar, producir o distribuir los materiales de sensibilización (txapas, camisetas, pegatinas, guías) sin recabar la aprobación previa del Departamento de Cultura.
- No presentar en el Departamento de Cultura las hojas de asistencia firmadas y selladas por la persona responsable del centro educativo (Dirección, Jefatura de Estudios o Responsable de Euskera) correspondientes a cada sesión impartida.
- Obstaculizar, impedir o negarse a facilitar las inspecciones de oficio y por sorpresa realizadas in situ por el personal técnico de Cultura o personal designado por el Ayuntamiento.
- Incumplir la entrega del informe de evaluación final del curso escolar, cuya fecha de presentación está fijada para antes del 30 de junio.

C) Incumplimientos muy graves:

Se considerarán incumplimientos muy graves aquellos que afecten de forma sustancial a la correcta ejecución del contrato, a la seguridad de las personas o bienes, o al cumplimiento de las obligaciones esenciales del mismo, incluyendo:

- Permitir que cualquier trabajador (coordinador o dinamizador) inicie el servicio y tenga contacto directo con las personas menores de edad sin haber presentado previamente el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.
- Falsificar datos, firmas o sellos de los centros educativos en las hojas de control de asistencia exigidas para la tramitación y abono de la facturación mensual.
- Abandonar de forma total o sustancial las áreas de trabajo exigidas, como la no ejecución de la "Topaketa" en el mes de junio o la no dinamización de las comisiones de euskera de los jóvenes.
- Asignar personal que incumpla de manera absoluta con las titulaciones académicas mínimas exigidas en el pliego (Licenciatura en Filología Vasca o Pedagogía para la coordinación, y título de Bachillerato para la dinamización) así como de la experiencia así exigida, en su caso.

PENALIDADES:

-Incumplimientos leves: una cantidad equivalente al 1% del precio del contrato.

-Incumplimientos graves: una cantidad equivalente al 3% del precio del contrato.

-Incumplimientos muy graves: una cantidad equivalente al 5% del precio del contrato, pudiendo acarrear incluso la resolución del contrato.

- Incumplimiento de cada una de las condiciones especiales de ejecución: una cantidad equivalente al 5% del precio del contrato, pudiendo acarrear incluso la resolución del contrato.

Resto de incumplimientos según cláusula 21 de este pliego

R. MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Modificaciones del contrato:





El presente contrato podrá ser modificado de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 19 del pliego administrativo.

Causas de resolución:

Además de lo establecido en la cláusula 22 de este pliego se consideran causas de resolución, a los efectos previstos 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**, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato a voluntad de la Administración, las siguientes:

1. Obligación lingüística esencial:

La prestación del servicio en su totalidad e íntegramente en euskera. Se considerará incumplimiento de esta obligación esencial tanto el desarrollo de las actividades en otro idioma, como la adscripción de personal (coordinador o dinamizador) que no disponga y acredite la capacidad de comunicación oral y escrita equivalente al nivel C1 de euskera.

2. Obligación ineludible de protección de menores:

El cumplimiento estricto de la Ley Orgánica 8/2021. Tendrá la consideración de obligación esencial ineludible la presentación, de forma previa al inicio del servicio, del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales respecto a todo el personal (coordinador y dinamizador) que vaya a tener contacto directo con las personas menores de edad.

3. Mantenimiento ininterrumpido del servicio:

El cumplimiento de los plazos de sustitución del personal. Dado que el contrato se rige por el calendario escolar, constituirá causa de resolución el incumplimiento de la obligación de sustituir las bajas o ausencias del personal con el mismo perfil exigido en un plazo máximo de 72 horas, si dicho incumplimiento provoca la paralización del servicio de dinamización en los centros educativos.

4. El cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución calificadas expresamente como obligaciones esenciales en el presente pliego.

S. PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de un mes desde la finalización del contrato.

T. PERFIL DEL CONTRATANTE

www.sopela.eus, Perfil contratante.

U. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El técnico auxiliar de Cultura autor del PPTP.





SERVICIOS

**PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

ÍNDICE

- 1.- OBJETO
- 2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO
- 3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO
- 5.- FORMA DE PAGO
- 6.- FINANCIACIÓN
- 7.- REVISIÓN DE PRECIOS
- 8.- GARANTÍAS
- 9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
- 10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR
- 11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION
- 12.- MESA DE CONTRATACIÓN
- 13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES
- 14.- ADJUDICACION Y FORMALIZACION
- 15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA
- 17.- PROTECCIÓN DE DATOS
- 18.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESIÓN DEL CONTRATO





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

- 20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA
- 21.- PENALIDADES AL CONTRATISTA
- 22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO
- 24.- CONFIDENCIALIDAD
- 25.- PERFIL DEL CONTRATATANTE
- 26.- TRANSPARENCIA
- 27. JURISDICCIÓN COMPETENTE
- 28.- RÉGIMEN JURÍDICO





SERVICIOS

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.- OBJETO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la contratación por el Ayuntamiento de Sopela de la prestación descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego, de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas y demás documentación que figura en el expediente, que tendrá carácter contractual. El departamento redactor del pliego de prescripciones técnicas y la nomenclatura CPV se recogen también en el mencionado apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

Tanto el órgano de contratación como el área municipal promotora del expediente se recogen en el apartado "A" (PODER ADJUDICADOR) de la carátula de este pliego.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la necesidad especificada en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

3.- PLAZO DE DE EJECUCIÓN

La duración del contrato es la que se recoge en el apartado "C" (PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO, SISTEMA DE DETERMINACIÓN Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto de licitación del contrato es el que se recoge en el apartado "D" (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO. VALOR ESTIMADO) de la carátula de este pliego. El presupuesto de licitación podrá ser mejorado a la baja por los licitadores, quienes incluirán en sus ofertas el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), debiendo figurar, además, desglosado este concepto.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, benéficos, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de tributos,





en especial el I.V.A., y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

El valor estimado es el que se recoge en el apartado "D" (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO. VALOR ESTIMADO) de la carátula de este pliego.

5.- FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante una o varias facturas acreditativas de los servicios efectuados que se abonarán de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP. Dichas facturas, con carácter previo a su aprobación, deberán ser informadas por el servicio municipal que corresponda, no pudiéndose abonar el importe de las mismas sin la previa aprobación del órgano municipal correspondiente. En caso de preverse una especial forma de pago, ésta será la establecida en el apartado "F" (FORMA DE PAGO) de la carátula de este pliego.

6.- FINANCIACIÓN

La financiación es la que se recoge en el apartado "E" (FINANCIACIÓN: ANUALIDADES) de la carátula de este pliego.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

En lo que corresponde a la revisión de precios, se estará a lo que se señala en el apartado "D" de la carátula de este pliego.

8.- GARANTIAS

En lo que corresponde a las garantías definitiva y complementaria, se estará a lo que se señala en el apartado "G" (GARANTIAS) de la carátula de este pliego.

El licitador que presente la mejor oferta está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que habrá de constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, a disposición del Ayuntamiento de Sopela para responder de las obligaciones contractuales. El plazo para la constitución de dicha garantía será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para la constitución de dicha garantía.

La fianza definitiva se devolverá una vez vencido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la LCSP.





9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto simplificado con varios criterios de adjudicación.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, se recogen en el apartado "H" (CRITERIOS DE ADJUDICACION) de la carátula de este pliego.

Los criterios objetivos que permitirán apreciar que la propuesta no puede ser cumplida por su valor anormal o desproporcionado (baja temeraria) se recogen en su caso en el apartado "I" (CRITERIO/S DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMAL O DESPROPORCIONADO" (BAJA TEMERARIA) de la carátula de este pliego.

Sumados los resultados de los criterios descritos, será propuesta como adjudicataria la oferta que alcance mayor puntuación. En el caso de que existan proposiciones igualadas en puntuación, se dará preferencia en la adjudicación a aquellas empresas que justifiquen tener en su plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad; si persiste el empate tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si no fuera aplicable el anterior criterio de desempate porque ninguna de las empresas alcanzase el porcentaje indicado se resolverá el empate atendiendo al importe económico de la oferta, recayendo la adjudicación en el licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en ese apartado. En último caso, se realizará un sorteo.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 87 y 90 de la LCSP y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 85 de la Ley de Contratos del Sector Público. Los licitadores deberán cumplir con los requisitos específicos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que en su caso se señalen en el apartado "K" (JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR) y apartado "L" (CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA) de la carátula de este pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán 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 propias.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Para los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás Empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Asimismo, podrán contratar con la Administración, las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

11.1 Normas generales.

- El órgano de contratación garantizara que la participación en la licitación de empresas y las empresas a ellas vinculadas en los supuestos del artículo 42 del código de Comercio, que hubieran participado en la elaboración de las prescripciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o asesoramiento al órgano de contratación, no falsee la competencia. Pudiéndose ser excluidas, previa audiencia, si no hay otro modo de garantizar la igualdad de trato. Se comunicará a todos los candidatos o licitadores la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento a efectos de garantizar la igualdad de trato.
- Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualquier contrato, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras ni a las empresas a estas vinculadas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio.
- La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, de las especificaciones de su carátula y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.
- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa y, quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.





11.2. Comunicaciones y notificaciones con los licitadores

Serán notificados el acuerdo de adjudicación y los actos de trámite definidos en la letra b) del art. 44.2 LCSP.

Se entenderá por comunicación las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en este pliego y otros actos de trámite no incluidos en el art. 44.2 b) LCSP.

Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán de forma electrónica. Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, los operadores económicos recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos en el Anexo I.

Asimismo, las comunicaciones también se practicarán por medios electrónicos de la misma forma descrita para la práctica de las notificaciones, salvo que se estime pertinente por correo electrónico. En este caso, la respuesta a aclaraciones o requerimientos por parte de las licitadoras solo podrá realizarse a través de correo electrónico cuando los documentos que contengan las aclaraciones, declaraciones u otros documentos que deban aportarse debidamente firmados estén digitalmente firmados por la persona con poderes suficientes para representar a la licitadora.

Podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. Se consideran elementos esenciales los pliegos, las solicitudes de participación y las ofertas.

Cuando, por causas tecnológicas imputables a la Administración, no fuera posible el intercambio de información mediante los medios electrónicos citados, el envío de información se podrá realizar a través del servicio de Correos o por cualquier otro medio apropiado o mediante una combinación de correo o cualquier otro medio apropiado que garantice su recepción, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

11.3 Lugar y forma de presentación

Las proposiciones se presentarán utilizando medios electrónicos.

Las empresas licitadoras presentarán sus ofertas electrónicas a través de la aplicación de licitación electrónica de la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadi-Contratación Pública del Sector Público, en la dirección: www.contratacion.euskadi.eus.

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Administración de la CAE a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:

- Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad).
- FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad).
- Dni-e.
- Camerfirma (Entidad, Ciudadano).





b) Estar en alguna de estas situaciones:

- Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
- Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal.
- En el caso de que dos o más operadores económicos concurren agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios: el compromiso de UTE debe estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

2. Requisitos técnicos:

La información sobre los requisitos técnicos se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://apps.euskadi.eus/w32content/es/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_02/requisitos_tecnicos.html

3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: 945016298.

Forma de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en el "K" de la carátula y en el punto 9.4 de este Pliego en los respectivos archivos electrónicos (sobres) que aparecen en la aplicación.

b) Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .rtf, .sxw, .sdw, .abw, .xml, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z

c) Con el objetivo de minimizar la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito, en cualquiera de las dos modalidades de envío (directo y diferido) que permite el sistema de licitación electrónica.

e) El procedimiento de licitación electrónica garantizará que las ofertas enviadas por los licitadores serán emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por las personas autorizadas para ello.

f) Aun habiéndose establecido la licitación electrónica, el órgano de contratación podrá dejar sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuera posible la licitación por esta vía por problemas tecnológicos imputables a la Administración, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

11.4.- Documentación exigida.

ARCHIVO "A": DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA





Contendrá los siguientes documentos:

1.- Declaración responsable del licitador que figura como Anexo II.

Este documento sustituye, en este momento del procedimiento a los relacionados de las letras a) a d) de la cláusula 13.3

Además, en su caso:

.- Si el licitador lo estimase necesario presentará una declaración como confidencial de determinada información facilitada. En Anexo VI se incluye modelo de declaración.

.- En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos. En Anexo VII se incluye modelo de declaración

.- En todos los supuestos en que en el procedimiento se exija la constitución de garantía provisional, se aportará el documento acreditativo de haberla constituido. La garantía se podrá presentar en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 108 de la LCSP (Para el caso de que se opte por la presentación de garantía en forma de aval en Anexo V se incorpora modelo de aval).

.- 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. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE. En Anexo III de este pliego se facilita modelo de compromiso de constitución de U.T.E.

.- En el caso de empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. En el Anexo VIII de este pliego se facilita modelo de esta declaración.

.- Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En todo caso, el órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento podrán pedir a los candidatos o licitadores





que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos que se señalan en la cláusula 14.1.

2.- Memoria técnica o proyecto descriptivo de los servicios a prestar conforme a los requisitos a valorar señalados en la cláusula "H".

La aparición en la propuesta técnica de información referente al precio de licitación o de los criterios objetivos supondrá la exclusión automática del procedimiento. En el caso de que solamente hubiera una licitadora, quedará a decisión de la Mesa de Contratación.

ARCHIVO "B": ANEXO I- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS

1.- Contendrá el Anexo I (PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS) de este pliego debidamente cumplimentado.

NOTAS:

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

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- 1.- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- 2.- Excedan del tipo máximo de licitación. /No lleguen al tipo mínimo de licitación
- 3.-Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- 4.-Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como **Anexo I** a este Pliego.
- 5.-En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, el órgano de contratación adopte otra postura.

Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.

En caso de contradicciones o errores que no supongan rechazo de ofertas, el órgano de contratación adoptará la postura conforme a criterios racionales.

VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso





del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los archivos, así como de los que, en su caso, se consignen en la carátula como criterios de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa designada para efectuar la propuesta de adjudicación del presente contrato, estará compuesta por los miembros que se indican en el apartado "N" (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego.

13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (SESIÓN PRIVADA): Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa integrada por miembros que se indican en el apartado "M" (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (**archivo electrónico A**), procediendo para ello como se señala en el artículo 22 y 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

En el caso de que se hubieran observado defectos u omisiones subsanables la Mesa, una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, se constituirá de nuevo en sesión privada (NUEVA SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN) para proceder a determinar las empresas que deban en su caso ser excluidas del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La relación de las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, estará a disposición de las empresas participantes que podrán consultarla ante la mesa de contratación.

Acto seguido, se procederá en SESION PRIVADA a la apertura y examen de los **archivos incluidos en el archivo "A"** referentes a la MEMORIA TÉCNICA. Si la mesa lo estima oportuno acordará la remisión de dichos archivos electrónicos al Departamento promotor del expediente, para el estudio de las ofertas en relación con dichos criterios de adjudicación, en





aras a determinar la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento. Asimismo, para la valoración de estos criterios la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

La Mesa de contratación se reunirá en sesión privada al objeto de realizar la ponderación de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, en base en su caso, a los informes técnicos que hayan sido solicitados.

SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: Recibidos en su caso el/los informes solicitados, la Mesa de contratación, se constituirá en el día y a la hora que se señale en el perfil del contratante. En dicho acto se dará a conocer, en primer lugar, el resultado de la ponderación de los criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor y seguidamente, se procederá a la apertura de los **archivos electrónicos "B" ANEXO I (OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS)** y a la lectura de las ofertas.

SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN. La Mesa de contratación procederá una vez ponderados los criterios de adjudicación, a formular propuesta de clasificación y de requerimiento de la documentación oportuna al primer clasificado, y tras la presentación de la documentación requerida, en nueva **SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN** o mediante diligencia realizada por el TAG del área, tras su correcta comprobación, se procederá a formular propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

Cuando en la apertura de los archivo electrónico A, y/o B, la Mesa de Contratación tenga dudas acerca del contenido de los documentos que los integran, de forma que le impida determinar si el licitador posee capacidad para contratar o valorar los criterios de adjudicación en relación con su oferta y no proceda aplicar el artículo 81 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se le concederá un plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente al que se produzca la notificación correspondiente, para que aclare los puntos concretos que le sean solicitados. La aclaración deberá efectuarse por escrito y ser presentada en la Administración por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, Asimismo, será incorporada al expediente administrativo.

En todo caso, las aclaraciones únicamente podrán versar sobre aquellos aspectos que sean especificados por la Mesa de Contratación y los licitadores no podrán modificar el contenido de la información ya proporcionada ni tampoco la oferta realizada. También queda prohibido añadir información que exceda de la mera aclaración.

En caso de incumplimiento, no se tendrán en cuenta las aclaraciones realizadas.

Si solicitada la aclaración el licitador no atendiera al requerimiento efectuado y no se pudiera valorar su capacidad de contratar se le declarará excluido del procedimiento. Si el requerimiento de aclaración versara sobre la documentación relativa a los archivos electrónicos A y B y no fuera atendida, se le otorgará una puntuación nula al criterio de adjudicación que se vea afectado. En todo caso, la imposibilidad de valoración debe ser real y objetiva.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la





Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Observado todo lo anterior, la Mesa de contratación procederá una vez ponderados los criterios de adjudicación a actuar de conformidad a lo establecido en el artículo 159.4 de la LCSP:

1.º Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas.

2.º Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

3.º Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar. Si el licitador hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro a que alude el inciso final de la letra a) del apartado 4 del artículo 159 de la LCSP, la mesa requerirá al licitador para que justifique documentalmente todos los extremos referentes a su aptitud para contratar enunciados en este número.

A este respecto, tal y como viene estableciendo el artículo 342 LCSP, la inscripción en ROLECE es voluntaria. No obstante, el artículo 159.4 a) determina que “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.”

De la lectura de este precepto, podemos concluir que en el área cultural el procedimiento de contratación resulta en ocasiones tedioso y dificultoso en cuanto al cumplimiento de determinadas exigencias procedimentales prescritas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, debe considerarse que la exigencia de la inscripción en el ROC o ROLECE, en estos supuestos, resulta excesiva y limitaría la concurrencia de las mismas a estos procedimientos, que en un principio, han sido configurados para simplificar la tramitación de los mismos.

A este respecto, aquellas empresas licitadoras que no consten inscritos en el ROC o ROLECE, en sustitución, deberán acreditar ante el órgano de contratación la capacidad de obrar mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Escritura de constitución, en su caso.
- Poder de representación, en su caso.
- Estatutos sociales.
- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones previstas en el art. 71 LCSP (dicha declaración ya ha sido aportada mediante la presentación del Anexo I).

4º.- Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación aporte la garantía definitiva (para el caso de que se opte por la presentación de garantía en





forma de aval en **anexo V** se incorpora modelo de aval) así como cuanta documentación complementaria fuera necesaria para acreditar la capacidad y solvencia requerida en los pliegos que rigen esta licitación, en concreto:

a) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios expresados en el apartado K” (JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR) o en el apartado “L” (CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA) de la carátula de este pliego.

b) En el caso de que hayan declarado en el **anexo VII** que acreditarán su solvencia en base a la solvencia y medios de otra entidad o entidades deberá presentar compromiso escrito de esa/s otra/s entidad/s de poner a disposición del licitador los recursos necesarios durante toda la duración de la ejecución del contrato y de no estar incurso/s en ninguna prohibición para contratar, así como acreditación por parte de dicha entidad/es de su solvencia económica-financiera y técnica o profesional en los términos del apartado “K” de la carátula de este pliego.

c) En el caso de que así se haya especificado en el apartado “K” de la carátula de los pliegos, deberá presentar compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales concretados suficientes para ello.

d) Póliza junto con el justificante de pago de la prima de seguro de responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio hasta el importe mínimo que se establece en el apartado “Ñ” (POLIZAS DE SEGURO) de la carátula de este pliego. En la póliza deberá figura como asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela. A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el **anexo IV** del presente pliego. Asimismo, podrá exigirse al adjudicatario la presentación de otras pólizas de seguro, en el caso que así se señale en este apartado “Ñ”.

e) Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa: En caso de estimarlo preciso el licitador podrá indicar conforme al modelo incluido en el **anexo VI** las informaciones y aspectos de la oferta que considera confidenciales por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.

k) Indicación del convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, para el caso de resultar adjudicatarios

l) (En su caso) Acreditación de la formación impartida (o a impartir antes del 15 de octubre) al personal adscrito a la ejecución del contrato comprometida en la oferta.

m) Justificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

n) Acreditación de la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales y de trata de seres humanos (Protección a la infancia)

A fin de dar cumplimiento a esta obligación legal, se establece el siguiente procedimiento de





acreditación:

1. En el momento de presentación de la oferta (Fase de licitación): La empresa licitadora deberá incluir en la documentación de su oferta lo siguiente:

- En el caso de que la licitadora ya tenga determinado e individualizado al personal que va a adscribir a la ejecución del contrato, podrá presentar directamente la Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de cada una de las personas trabajadoras.
- En caso contrario, bastará con la presentación de una Declaración Responsable en la que la entidad manifieste su compromiso ineludible de adscribir a la ejecución del contrato exclusivamente a personal que cumpla con este requisito legal, asumiendo la obligación de aportar la certificación oficial correspondiente antes del inicio efectivo de los trabajos.

2. Con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato: En todo caso, la empresa que resulte adjudicataria deberá presentar obligatoriamente ante el Departamento de Cultura, con una antelación mínima de cinco (5) días naturales a la fecha de inicio del servicio, la siguiente documentación:

- La Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de todo el personal (coordinador/a y dinamizador/a) adscrito al servicio.

La documentación de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios estará a su disposición una vez hayan transcurrido los plazos para la interposición de los recursos correspondientes. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la firmeza de la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por quienes hubieren licitado cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

Asimismo, cuando en la apertura de los archivos electrónico único, la Mesa de Contratación tenga dudas acerca del contenido de los documentos que los integran, de forma que le impida determinar si el licitador posee capacidad para contratar o valorar los criterios de adjudicación en relación con su oferta y no proceda aplicar el artículo 81 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se le concederá un plazo de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente al que se produzca la notificación correspondiente, para que aclare los puntos concretos que le sean solicitados. La aclaración deberá efectuarse por medios electrónicos.

En todo caso, las aclaraciones únicamente podrán versar sobre aquellos aspectos que sean especificados por la Mesa de Contratación y los licitadores no podrán modificar el contenido de la información ya proporcionada ni tampoco la oferta realizada. También queda prohibido añadir información que exceda de la mera aclaración.

En caso de incumplimiento, no se tendrán en cuenta las aclaraciones realizadas.

Si solicitada la aclaración el licitador no atendiera al requerimiento efectuado y no se pudiera valorar su capacidad de contratar se le declarará excluido del procedimiento. Si el requerimiento de aclaración versara sobre la documentación relativa al archivo electrónico único y no fuera atendida, se le otorgará una puntuación nula al criterio de adjudicación que se vea afectado. En todo caso, la imposibilidad de valoración debe ser real y objetiva.





La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

14.- ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

Presentada la documentación requerida, en un plazo no superior a **cinco días hábiles**, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización de conformidad con lo señalado en el apartado "O" de la carátula de este pliego.

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

La adjudicación, que será motivada, concretará y fijará los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151 de la LCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 155.3 de la LCSP.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización. El contrato se perfeccionará mediante su formalización de la forma señalada en apartado "O" FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO de la carátula de este pliego.

Contra el acto de adjudicación procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso potestativo de reposición conforme a los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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

Deberá señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.





Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

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

Al amparo de lo previsto en el art. 152 de la LCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento de este procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

En el caso de los candidatos que habiendo concurrido en el procedimiento de licitación hayan sido excluidos por no cumplir con los requisitos mínimos que configuran la capacidad para contratar, no procederá indemnización alguna.

Por el contrario, en el caso de los licitadores que no sean excluidos, el desistimiento o la renuncia por parte del órgano de contratación únicamente dará lugar a una compensación de los gastos en los que hayan incurrido de cara a preparar tanto la documentación administrativa como la relativa a la oferta, así como aquellos gastos que deriven de obligaciones impuestas a los licitadores por los propios Pliegos.

En cualquier caso, dicha compensación queda condicionada a que el licitador acredite que tales gastos se refieren al presente procedimiento de licitación sin que sean indemnizables cuando los mismos deriven de otros procedimientos en los que aquéllos hayan participado o estén participando en la actualidad. Asimismo, el importe indemnizatorio será calculado con arreglo a la valoración que se haga del daño efectivo, lo que también deberá ser acreditado por los licitadores.

No obstante, cuando en la misma resolución por la que se acuerde el desistimiento del presente procedimiento se ordene el inicio inmediato de uno nuevo previa corrección de la infracción insubsanable, la indemnización únicamente abarcará a aquellos gastos adicionales en los que deban incurrir los licitadores para volver a participar en el nuevo procedimiento.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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





El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y el pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

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

El órgano de contratación, conforme al artículo 62 de la LCSP, designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

Las variaciones de uno u otro que acaezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo salarial de aplicación.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

Las relaciones de la empresa adjudicataria con el personal de ella dependiente, son ajenas al presente contrato, rigiéndose por la normativa que proceda.

Si el adjudicatario necesitara contratar personal para el desempeño de la actividad objeto de este contrato, aquel se obliga a llevar a cabo dicha contratación de personal utilizando alguna de las formulas previstas en la legislación vigente que permita la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse este contrato de servicios por cualquiera de las causas previstas en este pliego de Cláusulas.

Ante supuesto de incumplimiento de lo expresado en la presente cláusula, o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de este contrato, de servicio, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por la extinción de este contrato de servicio, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la fianza si esta fuere suficiente. La Administración se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.





17.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa adjudicataria, deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional 25ª de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, de modo que;

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (y muy especialmente de todo lo indicado en su artículo 28, relativo a la figura del encargado del tratamiento).

La empresa adjudicataria se compromete de forma explícita a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada a lo indicado en el art 5 de la LOPD, por lo que guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, así todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la ejecución de la obra, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados, (papel, papel, fichas, disquetes, etc) serán propiedad del Ayuntamiento de Sopela, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatarios autor/es de los trabajos. Queda prohibida, para la empresa adjudicataria y para el personal designado por el mismo para la ejecución del contrato, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, igualmente queda prohibido, dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego, ni utilizar los mismos, con fin distinto al que figura en el contrato. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Ayuntamiento, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Por último, en cumplimiento del artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de la Ley 2/2004 se informa a la empresa adjudicataria, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de





contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es el Ayuntamiento, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es, Sabino Arana 1, 48600 Sopela (Bizkaia).

18.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

En consecuencia, el adjudicatario deberá presentar una copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, así como consecución de trabajos realizados durante la ejecución del servicio objeto del presente contrato, hasta el importe mínimo que se establece en el apartado "Ñ" (POLIZA DE SEGURO) de la carátula de este pliego. En la póliza deberá figura como asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela. A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el **Anexo IV** del presente pliego.

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESIÓN DEL CONTRATO

Salvo que estén previstas causas específicas de modificación de los contratos en el apartado "R" (MODIFICACIONES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN) de la carátula del pliego, solo podrán realizarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 205 y 206 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207.3 y 63 del mismo texto legal.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

El contratista no podrá introducir o ejecutar modificación alguna de la prestación contratada sin la debida aprobación de la misma y de su presupuesto por el órgano de contratación. Las modificaciones no autorizadas originarán responsabilidad en el Contratista que, en todo caso, quedará obligado a rehacer la parte de la prestación afectada por aquéllas, sin derecho a contraprestación económica alguna por ello.

La cesión del contrato (modificación subjetiva del mismo) solamente será posible dentro de los siguientes límites (párrafo 2 del apartado 1 del artículo 214 de la LCSP):

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva





de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 2 letra b) del artículo 214 de la LCSP no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros se deberán cumplir los cuatro requisitos recogidos en el apartado 2 del artículo 214 de la LCSP.

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTIA

Asimismo, se establece el plazo previsto en el apartado "S" (PLAZO DE GARANTIA) a contar desde la fecha del acta de conformidad con los servicios prestados, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas reglamentarias.

Durante este plazo de garantía, el contratista será responsable por los defectos o vicios que pueda manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido este plazo sin que la Administración haya formalizado reparo alguno o la denuncia a la que se refieren los párrafos anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad.

21- PENALIDADES AL CONTRATISTA

Se establecen penalidades específicas en el apartado "Q" de la carátula de este pliego.

Para el caso de otros supuestos no previstos en el apartado citado se estará a lo siguiente:

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades específicas que, para tales supuestos, se hayan determinado en su caso en este pliego de cláusulas administrativas particulares. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, (incumplimiento que no esté previsto en los incumplimientos específicos indicados en la carátula de este pliego) la Administración podrá imponer una penalidad que deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y no podrá ser superior al 10 por ciento del precio del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento tanto del plazo total como en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del





contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicio las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público.

23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

24. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la normativa de contratación del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. Esta circunstancia deberá quedar claramente reflejada en el/los documento/s designado/s como tal/es y su concurrencia deberá ser motivada por los licitadores. En el caso de no constar su justificación si cualquiera de los licitadores solicita el acceso a esta documentación, se otorgará a los licitadores un plazo de cinco días hábiles para que puedan subsanar dicha falta. En caso de incumplimiento no se aplicará la confidencialidad. En **Anexo VI** del presente pliego se incorpora modelo de declaración como confidencial de la información facilitada por la empresa.

En ningún caso, la declaración de confidencialidad se referirá a la totalidad de la documentación presentada por los licitadores.

En el caso de que los licitadores no adjunten la declaración a la que se refiere la presente cláusula, se entenderá que ningún documento o información debe quedar protegido por el deber de confidencialidad.

El carácter secreto de la documentación contenida en los sobres aportados por los licitadores cesará cuando se proceda a su apertura, momento a partir del cual únicamente se garantizará el secreto de la información estrictamente confidencial.





De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

25.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web prevista en el apartado "T" (PERFIL DEL CONTRATANTE).

26.- TRANSPARENCIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.5 de la Ley 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, la participación en este procedimiento de licitación implicará la aceptación voluntaria de quienes concurran a la misma de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización

27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso de reposición de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

28.- RÉGIMEN JURIDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en:

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 32/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009.

Supletoriamente regirán las restantes normas del derecho administrativo y en su defecto las del derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

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. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL





ANEXO I

(PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS)

D./D^a.....

....., con domicilio
en....., C.P..... D.N.I.
nº....., teléfono..... y fax....., en nombre propio o
en representación de la empresa, con
domicilio en, calle
teléfono.....fax....., dirección de correo
electrónico..... y C.I.F....., conociendo del
procedimiento de licitación para la contratación por procedimiento abierto simplificado con
varios criterios de adjudicación del servicio
de..... (descrito en el
apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego) **DECLARO:**

UNO.- Que he tenido conocimiento del procedimiento abierto simplificado con varios criterios de adjudicación para la contratación de la prestación arriba mencionada.

DOS.- Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación del servicio arriba mencionado, el pliego de prescripciones técnicas y toda la documentación que contiene el mismo, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

TRES.- Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

CUATRO.- Que, en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, para la duración de un año, en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra):

b) PRECIO OFERTADO

PRECIO IVA excluido (La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de 12.974,61 €)	eu ros.	(letra)
IVA 10 %		(letra)
TOTAL	TOTAL euros.	(letra)

(En el precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista)

b) OTROS CRITERIOS OBJETIVOS:





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

- Me comprometo a que el personal asignado a la dinamización disponga de la formación en euskera inclusivo al inicio del servicio o, en su defecto, la adquiera y acredite en un plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la fecha de inicio de la ejecución del contrato. (Marque con una x):

SI	NO
----	----

En, a de de 2026
Fdo.

SR. ALCALDE EN FUNCIONES - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 45DMDN6NMRG2XSCC6NPT4GTf9
Egiazapena: <https://sopela.eziztealektronikoa.eus/>
esPublico Gestiona plataforma elektronikoki sinatutako dokumentua | 88. orria, guztira 96





ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a.....

....., con domicilio
en....., C.P..... D.N.I. nº.....,
teléfono..... y fax....., en nombre propio o en representación de la sociedad
....., con domicilio
en calle
teléfono.....fax....., dirección de correo
electrónico..... y C.I.F....., conociendo la licitación del
Ayuntamiento de Sopela para la contratación por procedimiento abierto simplificado de
“.....”
.....”, DECLARO RESPONSABLEMENTE:

UNO.- Que la sociedad a la que represento está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, y/o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa de dicha situación, uniéndola a la documentación correspondiente. En el supuesto contrario, me comprometo a aportar la siguiente documentación:

- Escritura de constitución, en su caso.
- Poder de representación, en su caso.
- Estatutos sociales.

DOS.- Que ostento la representación de la sociedad que presenta la oferta.

TRES.- Que la sociedad cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica.

CUATRO.- Que ni la sociedad, ni sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con el Ayuntamiento de Sopela, señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

CINCO.- Asimismo, declara que la citada empresa no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el citado Ayuntamiento.

Notas:

1.- En el caso de que para acreditar la solvencia necesaria se desee recurrir a las capacidades de otras entidades, se deberá indicar por escrito que existe el compromiso de esas entidades de poner a su disposición esa solvencia y medios. (En el caso de ser propuesto como adjudicatario deberá aportar el compromiso escrito de dicha/s entidad/es en el que se indique que el licitador dispondrá efectivamente de su solvencia y medios durante toda la duración de la ejecución del contrato y que no se está incurso en ninguna prohibición de contratar). En

Anexo VII de este pliego se facilita modelo de esta declaración.

2.- En el caso de que se trate de una empresa extranjera se deberá incorporar declaración de





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. En **Anexo VIII** de este pliego se facilita modelo de esta declaración.

3.- En el caso de que la oferta se presentara por una unión de empresarios se además un documento que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE. En **Anexo III** de este pliego se facilita modelo de compromiso de constitución de U.T.E.

En, a de de 20.....
Fdo.

SR. ALCALDE EN FUNCIONES - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-





ANEXO III
COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN U.T.E.

D./Dña.....con domicilio en
....., calle.....

C.P.....Teléfono....., y D.N.I.....en posesión de
su plena capacidad de obrar y en nombre propio/o en representación de la Empresa, con
domicilio en....., calle.....C.P.
.....Teléfono..... y C.I.F.
.....

D./Dña.....con domicilio en calle.....
.....C.P. Teléfono
....., y D.N.I.....en posesión de su plena
capacidad de obrar y en nombre propio/o en representación de la Empresa....., con
domicilio en calle.....C.P. Teléfono y
C.I.F.....

I.- Se obligan conjunta y solidariamente en régimen de Agrupación
Temporal a ejecutar el contrato denominado
.....(descrita en el apartado "B" (OBJETO
DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego), conforme a los Pliegos aprobados, Anexos
correspondientes y demás documentación contractual que expresamente asumimos y acatamos
en su totalidad, sin salvedad alguna.

II La participación con que concurren a la Agrupación Temporal cada una
de las empresas es la siguiente:

<u>EMPRESA</u>	<u>PORCENTAJE</u>
<i>(detallar el nombre de la empresa y el porcentaje en que participa en la UTE)</i>	

III.- Se designa a como representante ó apoderado único de la
Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del
contrato deriven, durante la vigencia y hasta la extinción del contrato, para que ostente la plena
representación de las Empresas frente al Ayuntamiento de Sopela.

IV. Se comprometen a constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de
resultar adjudicatarios del contrato.

En..... a.....de.....de 20

Fdo.:

SR. ALCALDE EN FUNCIONES - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO IV
CERTIFICADO DE ENTIDAD ASEGURADORA

(Compañía de seguros).....con oficina en
..... nº de NIF inscrita en el Registro Mercantil de
.....

CERTIFICA:

Que la empresa..... con domicilio social en
y nº de NIF..... tiene contratada póliza de Responsabilidad Civil en sus
vertientes general, de explotación y patronal. La franquicia es de Euros, y el
límite mínimo de indemnización por siniestro es de Euros., por lo que cumple con lo
recogido en el Pliegos de cláusulas Administrativas particulares aprobado por el Ayuntamiento
de Sopela y que rige el contrato de
“.....
.....”

Que dentro de las condiciones y términos de la/s póliza/s, se considera asegurado adicional el
Ayuntamiento de Sopela durante los trabajos a realizar.

Que la citada cobertura está garantizada mediante póliza/s nº y nº..... que se
encuentran en vigor y al corriente de pago.

Emitido en a de 20

(Compañía de Seguros)
Fdo:





SR. ALCALDE EN FUNCIONES - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

ANEXO V.- MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca),
NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....en la calle/plaza/avenida....., código postal....., localidad....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....
.....,
NIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)....., ante la *Administración*, por importe de: (en letra y en cifra)
.....La

entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la *Administración*, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que la *Administración* o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Fecha Número o código

SR. ALCALDE EN FUNCIONES - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO VI.- DECLARACION COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION FACILITADA
POR LA EMPRESA**

D....., mayor de edad, con domicilio en C/..... nº....., de.....con D.N.I. nº, actuando en nombre propio / en representación de que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D.

DECLARA

Que en relación con la documentación aportada en el archivo (*especificar el sobre al que se refiere*) del expediente de contratación número....., se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

En a, ... de de 20....

Fdo.:.....

DNI/NIF.....

SR. ALCALDE EN FUNCIONES - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA





ANEXO VII

DECLARACIÓN DEL ARTÍCULO 75 LCSP (INTEGRACIÓN DE SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS)

D./D^a.....

....., con domicilio
en....., C.P..... D.N.I.
nº....., teléfono..... y fax....., en nombre propio o
en representación de la empresa, con
domicilio en, calle
teléfono.....fax....., dirección de correo
electrónico..... y C.I.F....., conociendo del
procedimiento de licitación para la contratación por procedimiento abierto simplificado con
varios criterios de adjudicación del servicio
de..... (descrito en el
apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego) **DECLARO:**

.- Que para acreditar la solvencia necesaria para el contrato de referencia, me basaré en la solvencia y medios de otra/s entidad/es, por lo que en caso de resultar adjudicataria, presentaré el compromiso escrito de dicha entidad o entidades de poner a disposición de la ejecución del contrato los recursos necesarios, durante todo el plazo de duración del mismo.

En..... a.....de.....de 20.....
Fdo.:

SR. ALCALDE EN FUNCIONES - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-





Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VIII
DECLARACIÓN PARA EMPRESAS EXTRANJERAS

D./D^a.....

....., con domicilio
en....., C.P..... D.N.I.
nº....., teléfono..... y fax....., en nombre propio o
en representación de la empresa, con
domicilio en, calle
teléfono.....fax....., dirección de correo
electrónico..... y C.I.F....., conociendo del
procedimiento de licitación para la contratación por procedimiento abierto simplificado con
varios criterios de adjudicación del servicio
de..... (descrito en el
apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,) **DECLARO:**

.- Que me someto 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 corresponderme.

En..... a.....de.....de 20.....
Fdo.:

SR. ALCALDE EN FUNCIONES - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

