OROZKOKO UDALA

(BIZKAIA)

CONTRATACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COLONIAS ABIERTAS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la contratación del servicio de organización y gestión de las colonias abiertas que primavera el Ayuntamiento de Orozko en 2022, 2023 y 2024

Clasificación CPV: 55243000-5

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

En la memoria incorporada al expediente se justifican, conforme a lo señalado en el artículo 28 de la Ley de Contratos del Sector Público, los fines institucionales, la naturaleza y extensión de las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato, la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, así como los factores de todo orden tenidos en cuenta.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Las colonias se desarrollarán del 1 de julio al 15 de julio de 2022, de lunes a viernes, excepto los días festivos.

El contrato tendrá una duración de un año desde la firma y podrá prorrogarse anualmente hasta en dos ocasiones.

Las prórrogas se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor

3.- NATURALEZA Y TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto simplificado, regulado por el artículo 159 de la Ley 9/2017.

El contrato se regirá por:

a) Las cláusulas contenidas en este Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas.

b) La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

c) El no derogado 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.

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

En caso de contradicción entre este Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y el resto de la documentación contenida en el expediente de contratación, tendrá prioridad este Pliego, excepto en las cuestiones de carácter técnico, en las que regirá, en todo caso, el Pliego de Condiciones Técnicas.

Es competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo para conocer las cuestiones que puedan suscitarse con relación a este contrato.

4.A.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (las ofertas no pueden superar los importes totales señalados)

El presupuesto base de licitación (límite presupuestario) para la ejecución de este contrato por la duración del mismo asciende a la cantidad de 25.000 euros (22.727,27 euros más 10% de IVA).

Esta cantidad podrá ser mejorada por los/as ofertantes. Bajo ningún concepto se abonará cantidad superior a la indicada por la prestación objeto de los presentes pliegos. El importe de la oferta incluirá todos los gastos derivados de la prestación del servicio (salarios del personal, cotizaciones a la Seguridad Social, costes administrativos, dietas del personal, material no inventariable, gastos de salidas, comida...),

Si por cualquier motivo, la prestación objeto del contrato no fuese ejecutada en su totalidad, se procederá a la reducción proporcional del precio de la oferta adjudicataria.

4.B.- VALOR ESTIMADO

Importe de licitación (IVA excluido): 22.727,27 €
Prórrogas (IVA excluido): 45.454,54 €
TOTAL (IVA excluido): 68.181.81

En el caso de que la parte adjudicataria esté exenta de abonar el IVA, deberá de justificarlo debidamente. En todo caso, si le procede el abono del IVA, deberá desglosarse el precio total (IVA incluido) y el importe correspondiente al IVA.

5.- FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto municipal.
Partida: 3370-22606 Proyecto de Juventud.

6.- FORMÁ DE PAGO

El pago del contrato se realizará anualmente de la siguiente forma:

- El primer pago, del 20% del precio de adjudicación, correspondiente a los trabajos de organización y ejecución de las colonias, se abonará una vez finalizados los mismos previa presentación de la correspondiente factura.
- El segundo pago, correspondiente a la gestión de las colonias, será del 80% del precio de adjudicación. Para percibir este importe será obligatorio cumplir todas las obligaciones contractuales y presentar la liquidación de los gastos, así como los justificantes de los mismos, junto con el informe que incluye la información relativa al programa y la valoración de las actividades.

7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de una oferta implica la aceptación incondicional por parte del/la licitador/a de las cláusulas incluidas en este pliego, así como la declaración responsable de que reúne todos y cada uno de los requisitos necesarios para contratar con la Administración.

Enlace presentación de oferta: https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/

Contacto e incidencias: https://www.contratacion.euskadi.eus/contacto-incidencias-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

Manuales: https://www.contratacion.euskadi.eus/materiales-didacticos-formacion/w32-kpeform/es/

8.- GARANTÍAS

Garantía provisional. No procede
Garantía definitiva. 5% del importa de la adjudicación del contrato (IVA exlcuido)

9. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS DEL CONTRATO

El servicio deberá prestarse en euskera.

Considerando su relación con la Administración y con terceros, el personal de la empresa adjudicataria deberá garantizar un nivel de euskera suficiente para prestar el servicio en euskera,

En relación con las lenguas oficiales de la CAPV, se especifican las siguientes obligaciones:

9.1. Paisaje lingüístico:

Los rótulos, avisos, señalizaciones y demás comunicaciones de carácter general se realizarán mediante un pictograma, acompañado de un mensaje explicativo en euskera.

Cuando no resulte posible hacerlo mediante pictogramas, se realizarán en euskera cuando los mensajes sean conocidos y comprensibles.

Cuando los dos supuestos anteriores no sean posibles, se realizarán de f01'ma bilingüe, dando prioridad al euskera, previo acuerdo con la Administración.

9.2. Uso con la ciudadanía:

La atención y respuesta a las personas usuarias del servicio se llevarán a cabo en las mismas condiciones lingüísticas que las exigidas a la Administración.

De conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la Administración, la comunicación oral con la ciudadanía (atención inicial, telefónica, contestador, cara a cara, megafonía, reuniones, etc.) se realizará en euskera.

Asimismo, las notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos de compraventa) se realizarán en euskera. Cuando un ciudadano o ciudadana así lo solicite, se realizaran en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

La empresa contratada deberá garantizar que los textos en euskera utilizados en la prestación del servicio son correctos y adecuados. Para ello, los textos de amplia difusión y/o uso repetitivo se trasladaran al Servicio de Euskera del Ayuntamiento, con el fin de comprobar si son correctos; en caso de que no lo sean, se requerirá su corrección a la empresa adjudicataria.

9.3. Uso con la Administración:

La empresa adjudicataria deberá crear en euskera todas las comunicaciones escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas,..) en relación con el contratante.

Estas condiciones constituyen obligaciones contractuales fundamentales, por lo que, en caso de incumplimiento, el Ayuntamiento podrá suspender el contrato en los términos establecidos en la legislación vigente.

10.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La contratación de este servicio será adjudicada por la Alcaldía, mediante Decreto.

II.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará conforme a lo establecido en el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato son los que se prevén en los pliegos técnicos.

12.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán participar 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 financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las incapacidades o incompatibilidades establecidas en el artículo 65 de la Ley 9/2017. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los cauces establecidos en las letras e) y f) de la cláusula 13.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por una persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá acreditar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en un caso como en otro, al representante le afectarán las citadas causas de incapacidad para contratar.
Se deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

En la medida en que tengan relación con la Administración y con terceros, el personal de la empresa contratada deberá disponer de un nivel de euskera suficiente para la prestación del servicio en euskera.

13. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las proposiciones para participar en este procedimiento se presentarán en el plazo de 15 días naturales desde su publicación en el perfil del contratante.

Esta licitación solo admite presentación de oferta por medios electrónicos.

- Enlace presentación de oferta: https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/
- Contacto e incidencias: https://www.contratacion.euskadi.eus/contacto-incidencias-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/
- Manuales: https://www.contratacion.euskadi.eus/materiales-didacticos-formacion/w32-kpeform/es/

Dichas ofertas se presentarán dentro de 2 sobres cerrados,

El **SOBRE 1**: OFERTA PARA PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COLONIAS ABIERTAS contendrá los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad de la persona que participa o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, deberá aportarse el poder notarial.

b) Cuando la oferta la realice una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita. en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Cuando se trate del empresariado no español de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro correspondiente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Si la persona que presenta la oferta es extranjera, la declaración responsable del cumplimiento del artículo 159.4.c

d) Acreditación de estar dado de alta en el IAE, concretamente en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

e) Justificantes de la solvencia económica y financiera:

- Declaraciones de entidades financieras o, en su caso, justificante del seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales de 600.000 €.

f) Justificantes de la solvencia técnica y profesional:

- Experiencia mínima de dos años dentro de los tres últimos años en el ámbito a que se refiere el contrato, esto es, en el servicio de gestión de colonias. Los servicios efectuados se deberán acreditar, 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. En la acreditación de los servicios efectuados deberá constar el importe, fechas y entidad contratante, pública o privada, a quien iban destinados los mismos. A falta de este certificado, la acreditación se realizará mediante una declaración del propio empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

g) Tal y como establece el artículo 159.4,c de la citada Ley, que ha obtenido las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad, debiendo figurar la clasificación correspondiente,

*Nota: En lugar de presentar la documentación de los apartados a)-g) desde el inicio, la parte licitadora podrá realizar una declaración acreditando que cumple con la necesaria capacidad y solvencia, cumplimentando el modelo que se indica en el Anexo I, en la que se indique que cumple los requisitos legalmente exigidos para contratar con la Administración. Cuando se formule la propuesta de adjudicación, la persona ganadora deberá justificar ante el órgano de contratación, y antes de la adjudicación, lo indicado en la declaración, aportando los documentos correspondientes.

Asimismo, las situaciones señaladas en las letras a), b) e) y f) anteriores podrán acreditarse mediante el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o un certificado de clasificación de la Unión Europea, conforme a lo dispuesto en el artículo 159. En este caso, dicha certificación deberá ir acompañada de una declaración responsable del oferente. En dicha declaración se hará constar que las circunstancias que figuran en el certificado no han experimentado ninguna variación.

Los documentos presentados podrán ser originales o copias compulsadas o autentificadas por la Administración o notario.

h) Memoria (con el contenido de la cláusula 6 de los pliegos técnicos).

El **SOBRE 2**: OFERTA PARÁ PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COLONIAS ABIERTAS, SOBRE 2" contendrá los siguientes documentos:

a) Oferta económica ajustada al siguiente modelo (Anexo III)

14.-APERTURA Y EXAMEN DE PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación del **Sobre 1** en tiempo y forma.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las partes interesadas, concediéndoles un plazo no superior a 3 días naturales para su corrección o subsanación. De igual forma, la mesa podrá recabar de las licitadoras la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de 5 días naturales para su presentación.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las licitadoras que son admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

A continuación, se procederá a la apertura del **Sobre 2** que se hará en acto público.

La apertura pública del sobre se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa que identifique las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

A continuación, se darán a conocer los resultados de los criterios objeto de evaluación mediante juicios de valor.

Seguidamente, la mesa de contratación dará lectura a las ofertas económicas que serán evaluadas conforme a los criterios expresados en los presentes pliegos.

Por último, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

15 - ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación procederá a la adjudicación, acompañando la documentación que se indica a continuación.

Se deberá comunicar a la parte adjudicataria, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al del requerimiento, que deberá realizar las siguientes actuaciones:

- Si el licitador, en lugar de presentar inicialmente la documentación administrativa, hubiera presentado la declaración que se especifica en la nota establecida en la cláusula 13 (Anexo I, de que cumple los requisitos legalmente exigidos para contratar con la Administración), deberá aportar en este momento los justificantes de cumplimiento de lo señalado en la declaración, aportando los documentos correspondientes (letras a, b, c, d, e, f y g de la cláusula 13).

- Aportar la documentación acreditativa de la liquidación de las obligaciones tributarias y -frente a la Seguridad Social, en caso de no haberla presentado con la propuesta y, en su caso, de la disponibilidad de los medios comprometidos para la ejecución del contrato.

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente al ejercicio en curso o último recibo, junto con una declaración que acredite que no se ha dado de baja en la matrícula de dicho impuesto, siempre que no se haya presentado con anterioridad.

- Copia del Certificado de Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil que otorga una cobertura de 600,000 € para cualquier daño (incluido el fallecimiento) que se pueda ocasionar a las personas o instalaciones durante la ejecución del contrato.

Si el contrato no se adjudica en el plazo indicado por no haber cumplimentado correctamente el requerimiento, con carácter previo a una nueva convocatoria, la Administración podrá proceder a una nueva adjudicación a favor del licitador o licitadores que resulten detrás de la primera, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que se permita y el nuevo adjudicatario dé su visto bueno, En este caso, se concederá al nuevo adjudicatario un plazo de diez días hábiles para que cumpla lo anteriormente señalado.

Las ofertas presentadas, tanto las admitidas como las rechazadas sin abrir o las rechazadas una vez abiertas, se archivarán en su expediente. Una vez adjudicado el contrato, se abrirá el plazo para interponer recursos. Transcurrido dicho plazo sin que se haya interpuesto recurso, la documentación presentada junto con la propuesta se pondrá a disposición de las personas interesadas.

En el caso de que nadie reciba dicha documentación en el plazo de un mes (1 mes) desde su puesta a disposición de las personas interesadas, la Administración podrá acordar la destrucción de la documentación aportada por las personas o empresas licitadoras.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste escrupulosamente a las condiciones de la licitación, presentándolo ante el Ayuntamiento.

16. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación será el órgano técnico competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326.2 LCSP.

La mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Alcalde del Ayuntamiento de Orozko (presidente).
- El Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Orozko.
- Economista del Ayuntamiento de Orozko
- Secretario Interventor municipal.
- Como Secretario: Administrativo

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará mediante su formalización en documento administrativo en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la persona contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará por la parte contratista y no se admitirá la subcontratación.

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

Cuando por actos u omisiones imputables a la persona contratista o a las personas que dependan de la misma se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir la buena ejecución del contrato.

19.- OBLIGACIONES LABORALES DE LA PERSONA CONTRATISTA

La persona que contrata está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando la Administración exonerada de cualquier responsabilidad por este incumplimiento,

En particular, deberá garantizar unas condiciones laborales y salariales dignas para el personal que contrate para llevar a cabo el contrato.

20.- RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA CONTRATISTAPOR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Esa garantía cubrirá los riesgos inherentes al contrato y en especial a la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada) en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal de la persona adjudicataria, de sus empleadas y empleados y dependientes, de la maquinaria, así como a consecuencia de los trabajos realizados durante la prestación del servicio objeto del contrato.

21.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Conforme al artículo 203 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por razones de interés público, la Administración podrá modificar el contrato en los casos y en la forma previstos legalmente.

22.- PENALIDADES ALCONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A/ DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si la persona contratista, por causas imputables a la misma, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B/ DE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando la persona contratista, por causas imputables a la misma, hubiera incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

Estas multas se harán efectivas sobre la garantía constituida por el procedimiento legalmente establecido, debiendo completar la entidad contratista la fianza siempre que se extraiga una parte de la misma al objeto de hacer efectivas las multas.

C/ DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LINGUISTICAS

En caso de que por parte de la empresa adjudicataria se incumplan las obligaciones lingüísticas previstas en el presente contrato se impondrán sanciones de hasta 100 € por incumplimiento.

En caso de que detectarse incumplimientos lingüísticos, la concejala competente redactará una propuesta de sanción de la que se le dará traslado a la empresa adjudicataria para que alegue lo que estime conveniente en el plazo de 5 días naturales. Finalizado el plazo la concejala competente resolverá de manera justificada.

23.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en el artículo 211 de la LCSP, en las condiciones y con los efectos señalados en los artículos 212 y 213.

24.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

25.- RÉGIMEN DE RECURSOS

Las resoluciones y los actos de trámite relativos a esta contratación, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, serán susceptibles, con carácter

potestativo, del recurso administrativo de reposición regulado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien ser objeto de recurso contencioso-administrativo regulado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

26.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional vigésimo séptima del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y la normativa que la desarrolla.

ANEXOS

Anexo I
Modelo de declaración responsable

[Cuando se trate de una persona física o jurídica]

Dª/D ....., mayor de edad, con domicilio en ..... calle....., nº ..... y DNI .....[Tel: ------.....], declara que está facultada/o para contratar con la Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se halla incursa/o en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 65 de la Ley 9/2017.

Asimismo, declara

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance que previenen los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001, 12 de octubre)

- Estar dado/a de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Cumplir con el resto de requisitos previstos en los presentes pliegos y en la normativa de aplicación.

En caso de resultar adjudicatario/a, Sí / NO autoriza expresamente a la Administración Pública contratante para que pueda procederse a la cesión de la información que acredite que cumple con sus obligaciones tributarias con la Diputación Foral de Bizkaia.

_____ [Lugar, fecha y firma]

[Cuando se trate de una sociedad o persona jurídica]

Dª/D ....., mayor de edad, con domicilio en ..... calle....., nº ..... y DNI .....[Tel: ------.....], declara que tanto ella/él como la empresa a la que representa están facultadas/os para contratar con la Administración Pública, ya que, teniendo plena capacidad de obrar no se hallan incursos/as en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 65 de la Ley 7/2017.

Asimismo, declara

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance que previenen los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001, 12 de octubre),

- Estar dado/a de alta en el impuesto sobre actividades económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Cumplir con el resto de requisitos previstos en los presentes pliegos y en la normativa de aplicación.

En caso de resultar adjudicataria, SÍ /NO autoriza expresamente a la Administración Pública contratante para que pueda procederse a la cesión de la información que acredite que cumple con sus obligaciones tributarias con la Diputación Foral de Bizkaia.

_____ [Lugar, fecha y firma]

Anexo III
Oferta económica

Dª/D ....., con CP ....., DNI..... Teléfono..... y correo electrónico..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de ..... con domicilio en ..... CP....., teléfono ..... y DNI o CIF (según se trate de persona física o jurídica) nº ....., participar en la contratación por procedimiento abierto simplificado declaro:

a) Que me comprometo a su ejecución por el precio de ..... €/año (más ..... e, en su caso, correspondientes al de IVA), debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial de la parte contratista.

b) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

c) 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.

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

Firma

OROZKOKO UDALA
(BIZKAIA)

UDALEKU IREKIAREN ANTOLAKUNTZA ETA KUDEAKETA KONTRATATZEA PROZEDURA IREKI SIMPLIFIKATUAREN BITARTEZ

ADMINISTRAZIO BALDINTZA ZEHATZEN AGIRIA

I.- KONTRATUAREN EDUKIA

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea 2022, 2023 eta 2024 urteetan Orozkoko udalak sustatzen duen udaleku irekiaren antolakuntza eta kudeaketa zerbitzua kontratatzea da.

Sailkapena CPV: 55243000-5

2.- BETE BEHARREKO ADMINISTRAZIO PREMIAK

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 28. artikuluan adierazitakoaren arabera, espedientean jasotako memorian justifikatu egiten dira erakundearen helburuak, kontratuaren bidez bete nahi diren administrazio-premien izaera eta hedadura, haiei erantzuteko kontratuaren xedearen eta edukiaren egokitasuna, eta kontuan hartutako bestelako faktoreak ere.

2.- KONTRATUAREN IRAUPENA

Udalekuak 2022ko uztailaren 1etik uztailaren 15era, astelehenetik ostiralera, izango dira, jaiegunetan izan ezik.

Kontratuak urtebeteko iraupena izango du sinatzen denetik, eta urtero bi aldiz luzatu ahal izango da.

Luzapenak kontratazio-organoak erabakiko ditu, eta enpresaburuarentzat nahitaezkoak izango dira, baldin eta kontratuaren iraunaldia amaitu baino bi hilabete lehenago jakinarazten badira, kontratua arautzen duen agirian epe luzeagoa ezartzen ez bada behintzat.

3.- KONTRATUAREN IZAERA ETA MOTA, ETA ARAUBIDE JURIDIKOA

Kontratua 9/2017 Legearen 159. artikuluan araututako prozedura ireki sinplifikatuaren bidez esleituko da.

Kontratua honako hauek eraenduko dute:

a) Baldintza-agiri honetan eta Baldintza Teknikoen Agirian jasotako klausulak.

b) 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, 2014ko otsailaren 26ko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014/23 (EB) eta 2014/24 (EB) Zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora.

c) Indargabetu gabe dagoen urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretua, Herri Administrazioen Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra onartzen duena.

d) 817/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legea zati batean garatzen duena.

Baldintza Ekonomiko-Administratiboen Agiri honen eta kontratazio-espedientean jasotako gainerako dokumentazioaren artean kontraesanik egonez gero, Agiri honek izango du lehentasuna, gai teknikoetan izan ezik, horietan Baldintza Teknikoen Agiriak arautuko baitu beti.

Administrazioarekiko auzien jurisdikzioak du eskumena kontratu honen inguruan sor daitezkeen arazoez arduratzeko.

4.A.- LIZITAZIOAREN OINARRIZKO AURREKONTUA (eskaintzek ezin dituzte adierazitako guztizko zenbatekoak gainditu)

Kontratu hau gauzatzeko lizitazioaren oinarrizko aurrekontua (aurrekontuaren muga) 25.000 eurokoa da (22.727,27 euro gehi % 10eko BEZa).

Eskaintzaileek zenbateko hori hobetu ahal izango dute. Inola ere ez da ordainduko baldintza-agiri honen xede den prestazioari dagokiona baino kopuru handiagoa. Eskaintzaren zenbatekoan sartuko dira zerbitzua emateak eragindako gastu guztiak (langileen soldatak, Gizarte Segurantzako kotizazioak, administrazio-kostuak, langileen dietak, material inbentariaezina, irteeren gastuak, janaria...).

Edozein arrazoi dela medio, kontratuaren xede den zerbitzua osorik ematen ez bada, eskaintza esleipendunaren prezioa proportzionalki murriztuko da.

4.B.- BALIO ZENBATETSIA

Lizitazioaren zenbatekoa (BEZ kenduta): 22.727,27 €
Luzapenak (BEZ kenduta): 45.454,54 €
GUZTIRA (BEZ kenduta): 68.181.81

Esleipendunak ez badu BEZa ordaindu behar, behar bezala justifikatu beharko du. Nolanahi ere, BEZa ordaindu behar bazaio, guztizko prezioa (BEZa barne) eta BEZari dagokion zenbatekoa xehatu beharko dira.

5.- FINANTZIAZIOA

Kontratuaren prezioa udal-aurrekontuaren kontura finantzatuko dela aurreikusten da.

Partida: 3370-22606 Gazteria Proiektua.

6.- ORDAINTZEKO MODUA

Kontratua urtero ordainduko da, honela:

- Lehenengo ordainketa, esleipen-prezioaren % 20koa, udalekuak antolatu eta gauzatzeko lanei dagokiena, hauek amaitutakoan ordainduko da, dagokion faktura aurkeztu ondoren.
- Bigarren ordainketa, udalekuen kudeaketari dagokiona, esleipen-prezioaren %80 izango da. Zenbateko hori jasotzeko, kontratuko betebehar guztiak bete beharko dira, eta gastuen likidazioa eta horien egiaztagiriak aurkeztu, programari eta jardueren balorazioari buruzko informazioa jasotzen duen txostenarekin batera.

7.- ESKAINTZAK AURKEZTEA

Eskaintza bat aurkezteak berekin dakar lizitatzaileak baldintza-agiri honetan jasotako klausulak baldintzarik gabe onartzea, bai eta Administrazioarekin kontratatzeko beharrezko baldintza guztiak betetzen dituela adierazten duen erantzukizunpeko adierazpena ere.

Eskaintza aurkezteko lotura: https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/

Harremana eta gorabeherak: https://www.contratacion.euskadi.eus/contacto-incidencias-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

Eskuliburuak: https://www.contratacion.euskadi.eus/materiales-didacticos-formacion/w32-kpeform/es/

8.- BERMEAK

Behin-behineko bermea. Ez dagokio
Behin betiko bermea. Kontratuaren esleipenaren zenbatekoaren % 5 (BEZ kenduta)

9. KONTRATUAREN HIZKUNTZA-IRIZPIDEAK

Zerbitzua euskaraz eskaini beharko da.

Administrazioarekin eta hirugarrenekin duten harremana kontuan hartuta, enpresa esleipenduneko langileek zerbitzua euskaraz emateko adinako euskara-maila bermatu beharko dute.

EAEko hizkuntza ofizialei dagokienez, betebehar hauek zehazten dira:

9.1. Hizkuntza paisaia:

Errotuluak, abisuak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma baten bidez egingo dira, euskarazko azalpen-mezu batekin batera.

Piktogramen bidez egitea ezinezkoa denean, euskaraz egingo dira mezuak, ezagunak eta ulergarriak direnean.

Aurreko bi kasuak posible ez direnean, bi hizkuntzetan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez, aldez aurretik Administrazioarekin adostuta.

9.2. Erabilera herritarrekin:

Zerbitzuaren erabiltzaileei arreta eta erantzuna emateko, administrazioari eskatzen zaizkion hizkuntza-baldintza berak beteko dira.

Administrazioak onartutako hizkuntza-irizpideen arabera, herritarrekiko ahozko komunikazioa (hasierako arreta, telefono bidezkoa, erantzungailua, aurrez aurrekoa, megafonia, bilerak, etab.) euskaraz egingo da.

Halaber, jakinarazpenak eta komunikazioak (inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta salerosketako beste dokumentu batzuk) euskaraz egingo dira. Herritar batek hala eskatzen duenean, euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarari lehentasuna emanez.

Kontratatutako enpresak zerbitzua emateko erabilitako euskarazko testuak zuzenak eta egokiak direla bermatu beharko du. Horretarako, testu zabal eta/edo errepikakorrak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira, zuzenak diren egiaztatzeko; zuzenak ez badira, enpresa esleipendunari zuzentzeko eskatuko zaio.

9.3. Erabilera administrazioarekin:

Enpresa esleipendunak euskaraz sortu beharko ditu kontratatzailearekin zerikusia duten idatzizko komunikazio guztiak (kontratuak, fakturak, txostenak, bilerak, kontsultak ...).

Baldintza horiek funtsezko kontratu-betebeharrak dira; beraz, baldintza horiek betetzen ez badira, Udalak kontratua eten ahal izango du, indarreko legerian ezarritako baldintzetan.

10.- KONTRATAZIO ORGANOA

Zerbitzu horren kontratazioa Alkatetzak esleituko du, dekretu bidez.

II.- KONTRATAZIO PROZEDURA

11.- ESLEIPEN PROZEDURA

Kontratu hau azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 159. artikuluan ezarritakoaren arabera esleituko da.

Kontratua esleitzeko oinarri izango diren irizpideak baldintza-agiri teknikoetan aurreikusitakoak dira.

12.- KONTRATATZEKO GAITASUNA ETA KAUDIMENA

Kontratazio-prozedura honetan parte hartu ahal izango dute gaitasun juridiko eta jarduteko gaitasun osoa duten pertsona natural edo juridikoek, baldin eta finantza-kaudimena eta kaudimen tekniko edo profesionala egiaztatzen badute eta 9/2017 Legearen 65. artikuluan ezarritako ezintasun edo bateraezintasunen bat ez badute. Kaudimena 13. klausulako e) eta f) letretan ezarritako bideen arabera egiaztatu eta ebaluatuko da.

Halaber, beren kabuz edo baimendutako pertsona batek ordezkatuta egin dezakete, horretarako emandako ahalorde askietsia erabiliz. Pertsona juridiko baten izenean bertako kideren bat agertzen bada, horretarako ahalmena duela egiaztatu beharko du agiri bidez. Bai kasu batean, bai bestean, ordezkariari kontratatzeko ezgaitasun horiek eragingo diote.
Halaber, kontratu honen xede den jarduera edo prestazioa egiteko eska daitekeen enpresa- edo lanbide-gaikuntza eduki beharko da.

Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten heinean, kontratatutako enpresako langileek zerbitzua euskaraz emateko adinako euskara-maila izan beharko dute.

13. ESKAINTZAK AURKEZTEA

Prozedura honetan parte hartzeko proposamenak kontratatzailearen profilean argitaratu eta 15 egun naturaleko epean aurkeztuko dira.

Lizitazio honek eskaintza bitarteko elektronikoen bidez soilik aurkeztea onartzen du.

- Eskaintza aurkezteko lotura: https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/
- Harremana eta gorabeherak: https://www.contratacion.euskadi.eus/contacto-incidencias-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/
- Eskuliburuak: https://www.contratacion.euskadi.eus/materiales-didacticos-formacion/w32-kpeform/es/

Eskaintza horiek 2 gutun-azal itxitan aurkeztuko dira.

1. GUTUN-AZALA: UDALEKU IREKIAK ANTOLATZEKO ETA KUDEATZEKO ZERBITZUAREN KONTRATAZIOAN PARTE HARTZEKO ESKAINTZA, ondorengo agiriak izango ditu:

a) Parte hartzen duen pertsonaren edo bere ordezkariaren nortasun-agiri nazionalaren fotokopia. Gainera, beste pertsona edo erakunde baten izenean jarduten bada, notario-ahalordea aurkeztu beharko da

b) Eskaintza pertsona juridiko batek egiten duenean, eraketa- edo aldaketa-eskritura, behar bezala inskribatua, Merkataritza Erregistroan eta identifikazio fiskaleko zenbakiarekin, inskripzioa aplikagarri zaion merkataritza-legeriaren arabera nahitaezkoa denean. Hala ez bada, jarduteko gaitasuna egiaztatzeko, eraketa-eskritura edo -agiria, estatutuak edo sortze-egintza aurkeztu beharko da, jarduera arautzen duten arauak jasotzen dituena, eta, hala badagokio, dagokion erregistro ofizialean inskribatuta. Espainiakoak ez diren Europar Batasuneko estatu kideetako enpresaburuen kasuan, dagokien erregistroan inskribatuta daudela egiaztatu beharko dute, ezarrita dauden estatuko legediaren arabera, edo, bestela, zinpeko adierazpen bat edo ziurtagiri bat aurkeztu beharko dute, aplikatzekoak diren Europar Batasuneko xedapenen arabera.

c) Eskaintza aurkezten duen pertsona atzerritarra bada, 159.4.c artikulua betetzearen erantzukizunpeko adierazpena

d) Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergan (zehazki, kontratuaren xedeari dagokion epigrafean) alta emanda dagoela egiaztatzen duen agiria. Horretarako, alta aurkeztu beharko du, uneko ekitaldikoa bada, edo Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren azken ordainagiria, gainerako kasuetan. Bi kasuetan, zerga horren matrikulan baja eman ez duela egiaztatzen duen erantzukizunpeko adierazpena aurkeztu beharko du.

e) Ekonomia- eta finantza-kaudimenaren egiaztagiriak:

- Finantza-erakundeen adierazpenak edo, hala badagokio, lanbide-arriskuengatiko erantzukizun zibileko aseguruaren egiaztagiria, 600.000 eurokoa.

f) Kaudimen teknikoaren eta profesionalaren egiaztagiriak:

- Azken hiru urteetan, gutxienez bi urteko esperientzia izatea kontratuaren eremuan, hau da, udalekuak kudeatzeko zerbitzuan. Jasotzailea sektore publikoko erakunde bat bada, eskudun organoak bisatutako edo emandako agirien bitartez egiaztatu beharko dira egindako zerbitzuak; jasotzailea arlo pribatuko subjektua bada, berriz, hark emandako ziurtagirien bidez. Egindako zerbitzuen egiaztapenean, zerbitzuen zenbatekoa, datak eta zein erakunde kontratatzaile publiko edo pribaturentzat ziren adierazi beharko da. Ziurtagiririk ezean, enpresaburuaren

beraren adierazpen baten bidez egiaztatuko da, prestazioa egin dela egiaztatzen duten dokumentuekin batera.

g) Aipatutako legearen 159.4, c artikuluak ezartzen duen bezala, jardueran aritzeko behar diren baimenak lortu dituela, dagokion sailkapena agertuz.

*Oharra: a) -g) idatz-zatiko dokumentazioa hasieratik aurkeztu beharrean, lizitatzaileak adierazpen bat egin ahal izango du, beharrezko gaitasuna eta kaudimena betetzen dituela egiaztatzen duena. Horretarako, I. eranskinean adierazten den eredua bete beharko du, Administrazioarekin kontratuak egiteko legez eskatzen diren baldintzak betetzen dituela adierazten duena. Esleipen-proposamena egiten denean, irabazleak adierazpenean adierazitakoa justifikatu beharko du kontratazio-organoaren aurrean, eta dagozkion dokumentuak aurkeztu beharko ditu esleipena egin aurretik.

Era berean, aurreko a), b), e) eta f) hizkietan adierazitako egoerak Euskal Autonomia Erkidegoko Lizitatzaileen eta Enpresa Sailkatuen Erregistro Ofizialaren, Estatuko Lizitatzaileen eta Enpresa Sailkatuen Erregistro Ofizialaren edo Europar Batasuneko sailkapen-ziurtagiri baten bidez egiaztatu ahal izango dira, 159. artikuluan xedatutakoaren arabera. Kasu horretan, ziurtagiri horrekin batera eskaintzailearen erantzukizunpeko adierazpena aurkeztu beharko da. Adierazpen horretan jasoko da ziurtagirian agertzen diren inguruabarrak ez direla aldatu.

Aurkeztutako dokumentuak jatorrizkoak edo Administrazioak edo notarioak konpultsatu edo kautotutako kopiak izan daitezke.

h) Memoria (baldintza-agiri teknikoen 6. klausulako edukiarekin).

1. **2. GUTUN-AZALA**: UDALEKU IREKIAK ANTOLATZEKO ETA KUDEATZEKO ZERBITZUAREN KONTRATAZIOAN PARTE HARTZEKO ESKAINTZA, 2. GUTUN-AZALA, ondorengo agiriak izango ditu:
   a) Eskaintza ekonomikoa, eredu honen araberakoa: (III. Eranskina)

14.-PROPOSAMENAK IREKITZEA ETA AZTERTZEA

Proposamenak aurkezteko epea amaitutakoan, kontratazio-mahaiak **1. gutun-azalaren** dokumentazioa ireki eta kalifikatuko du, behar den epean eta moduan.

Mahaiak konpon daitezkeen akatsak edo omisioak ikusten baditu aurkeztutako dokumentazioan, alderdi interesdunei jakinaraziko die, eta gehienez ere 3 egun naturaleko epea emango die horiek zuzentzeko. Era

berean, mahaiak dokumentazio osagarria edo argigarria eskatu ahal izango die lizitatzaileei, eta 5 egun naturaleko epea emango die aurkezteko.

Azkenik, kontratazio-mahaiak zehaztuko du zein lizitatzaile onartu diren lizitazioan, zein baztertu diren eta zergatik.

Ondoren, ekitaldi publikoan irekiko da **2. gutun-azala**.

Gutun-azala jendaurrean irekitzeko ekitaldiaren hasieran mahaiak berariazko adierazpen bat egingo du proposamenen kalifikazioari buruz, lizitaziorako onartu direnak eta lizitaziotik kanpo utzi direnak identifikatuz eta horretarako arrazoiak emanez.

Ondoren, ebaluatuko diren irizpideen emaitzak ezagutzera emango dira balio-judizioen bidez.

Ondoren, kontratazio-mahaiak eskaintza ekonomikoak irakurriko ditu, eta baldintza-agiri hauetan adierazitako irizpideen arabera ebaluatuko dira.

Azkenik, kontratazio-mahaiak kontratazio-organoari helaraziko dio esleipen-proposamena.

15 - ESLEITZEA

Kontratazio-organoak esleipena egingo du, ondoren adierazten den dokumentazioarekin batera.

Esleipendunari jakinarazi beharko zaio, bost egun balioduneko epean, errekerimendua egin eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita, honako jarduketa hauek egin beharko dituela:

- Lizitatzaileak, hasiera batean administrazio-agiriak aurkeztu beharrean, 13. klausulan (I. eranskina, Administrazioarekin kontratuak egiteko legez eskatzen diren baldintzak betetzen dituela adierazten duena) ezarritako oharrean zehazten den adierazpena aurkeztu badu, une horretan aurkeztu beharko ditu adierazpenean adierazitakoa betetzen duela egiaztatzen duten egiaztagiriak, eta dagozkion dokumentuak aurkeztu beharko ditu (13. klausulako a, b, c, d, e, f eta g hizkiak).

- Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak likidatu direla egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztea, proposamenarekin aurkeztu ez bada, eta, hala badagokio, kontratua gauzatzeko konprometitutako baliabideak badaudela egiaztatzen duen dokumentazioa.

- Uneko ekitaldiari edo azken ordainagiriari dagokion ekonomia-jardueren gaineko zergan alta emanda egotea, zerga horren matrikulan baja eman ez zaiola egiaztatzen duen aitorpenarekin batera, betiere aurretik aurkeztu ez bada.

- Erantzukizun Zibileko Aseguruaren Poliza Ziurtagiriaren kopia, 600,000 euroko estaldura ematen duena pertsonei edo instalazioei kontratua exekutatu bitartean eragin dakiekeen edozein kalterengatik (heriotza barne).

Baldin eta kontratua ez bada adierazitako epean esleitzen errekerimendua behar bezala ez betetzeagatik, beste deialdi bat egin aurretik, Administrazioak beste esleipen bat egin ahal izango du lehenengoaren atzetik datorren lizitatzailearen edo lizitatzaileen alde, eskaintzak sailkatu diren ordenaren arabera, baldin eta onartzen bada eta esleipendun berriak ontzat ematen badu. Kasu horretan, hamar egun balioduneko epea emango zaio esleipendun berriari, lehen adierazitakoa bete dezan.

Aurkeztutako eskaintzak, onartutakoak zein ireki gabe baztertutakoak edo ireki ondoren baztertutakoak, bere espedientean artxibatuko dira. Behin kontratua esleitutakoan, errekurtsoak jartzeko epea irekiko da. Epe hori igaro eta errekurtsorik aurkeztu ez bada, proposamenarekin batera aurkeztutako dokumentazioa interesdunen eskura jarriko da.

Interesdunen esku jarri eta hilabeteko (l) epean inork ez badu dokumentazio hori jasotzen, Administrazioak erabaki ahal izango du pertsona edo enpresa lizitatzaileek aurkeztutako dokumentazioa suntsitzea.

Kontratua lizitazio-baldintzetara zorrotz egokitzen den administrazio-dokumentu batean formalizatu beharko da, eta udalari aurkeztu beharko zaio.

16. KONTRATAZIOI-MAHAIA

Kontratazio-mahaia izango da eskaintzak baloratzeko organo tekniko eskuduna, eta SPKLren 326.2 artikuluan aurreikusitakoaren arabera jardungo du.

Kontratazio-mahaiak kide hauek izango ditu:

- Orozkoko alkatea (lehendakaria).
- Orozkoko udal arkitekto teknikoa.
- Orozkoko udal ekonomialaria
- Orozkoko udal kontu-hartzailea.
- Idazkari lanetan: Administraria

17.- KONTRATUA FORMALIZATZEA

Kontratua administrazio-dokumentu batean formalizatuko da, esleipena jakinarazi eta gehienez ere hamar egun balioduneko epean. Dokumentu hori nahikoa titulu izango da edozein erregistro publikotan sartzeko.

Hala ere, kontratua eskritura publikoan jasotzeko eskatu ahal izango du kontratistak, eta dagozkion gastuak kontratistak ordainduko ditu.

Kontratua formalizatzean burutuko da.

18.- KONTRATUA GAUZATZEA

Kontratistak gauzatuko du kontratua, eta ez da azpikontrataziorik onartuko.

Kontratua Administrazioak zuzendu, ikuskatu eta kontrolatuko du, eta idatziz zein ahoz erabiliko ditu ahalmen horiek.

Kontratistari edo haren mendeko pertsonei egotz dakizkiekeen egite edo ez-egiteengatik kontratuaren martxa ona arriskuan jartzen bada, Administrazioak kontratua behar bezala gauzatzeko beharrezkotzat jotzen dituen neurriak hartzeko eskatu ahal izango du.

19.- KONTRATISTAREN LAN-BETEBEHARRAK

Kontratatzen duen pertsonak lan-arloan, Gizarte Segurantzaren arloan eta laneko segurtasun eta osasunaren arloan indarrean dauden legezko xedapenak bete beharko ditu, eta Administrazioak ez du inolako erantzukizunik izango ez-betetze horrengatik.

Bereziki, lan- eta soldata-baldintza duinak bermatu beharko ditu kontratua gauzatzeko kontratatzen dituen langileentzat.

20.- PERTSONA KONTRATATZAILEAREN ERANTZUKIZUNA KONTRATUA GAUZATZEAN HIRUGARRENEI ERAGINDAKO KALTEEI DAGOKIENEZ

Kontratua gauzatzeko behar diren eragiketen ondorioz sortzen diren kalte-galeren erantzulea kontratatzailea izango da.

Berme horrek kontratuari datxezkion arriskuak estaliko ditu, eta, bereziki, erantzukizun zibila (orokorra, patronala eta gurutzatua), hirugarrenei eragindako kalteengatik eta esleipendunaren langileen eta makinen mendekoen ekintzen ondorioz, bai eta kontratuaren xede den zerbitzua ematen den bitartean egindako lanen ondorioz ere.

21.- KONTRATUA ALDATZEA

Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 203. artikuluaren eta hurrengoen arabera, Administrazioak kontratua aldatu ahal izango du interes publikoko arrazoiengatik, legez aurreikusitako kasuetan eta moduan.

22.- KONTRATISTARI EZARRITAKO ZIGORRAK, KONTRATUA EZ BETETZEAGATIK

A/ KONTRATUA GAUZATZEKO EPEAK

Baldin eta kontratista, berari egotz dakizkiokeen arrazoiengatik, berandutu egin bada kontratua gauzatzeko epea betetzeari dagokionez, bai epe osoan, bai epe partzialetan, Administrazioak aukeran izango du, edo kontratua suntsiaraztea, bermea galduta, edo zigorrak ezartzea egunero, kontratuaren prezioaren 1.000 euro bakoitzeko 0,20 euroko proportzioan.

Berandutzeagatiko zigorrak kontratuaren prezioaren 100eko 5eko multiplo batera iristen diren bakoitzean, kontratazio-organoak ahalmena izango du, edo kontratua suntsiarazteko, edo, zigor berriak ezarrita, kontratua gauzatzen jarraitzea erabakitzeko.

B/ PRESTAZIOEN GAUZATZE PARTZIALA

Baldin eta kontratistak, berari egotz dakizkiokeen arrazoiak direla-eta, ez badu kontratuan zehaztutako prestazioen gauzatze partziala betetzen, administrazioak bi aukera izango ditu: edo kontratua suntsiarazi, edo kontratuaren prezio osoaren 100eko 10eko zigorra ezarri.

Prestazioa behar bezala betetzen ez bada, Administrazioak kontratuaren aurrekontuaren % 10eko zigorra ezarri ahal izango du.

Legez ezarritako prozeduraren bidez eratutako bermearen gainean ordainduko dira isun horiek, eta erakunde kontratistak fidantza osatu beharko du, betiere fidantzaren zati bat ateratzen bada isunak ordaintzeko.

C/ HIZKUNTZA-BETEBEHARRAK EZ BETETZEA

Enpresa esleipendunak kontratu honetan aurreikusitako hizkuntza-betebeharrak betetzen ez baditu, 100 € arteko zehapenak ezarriko dira betebeharrak ez betetzeagatik.

Hizkuntza-ez-betetzerik antzemanez gero, eskumena duen zinegotziak zehapen-proposamen bat idatziko du, eta enpresa esleipendunari helaraziko dio, egokitzat jotzen duena alega dezan 5 egun naturaleko epean. Epea amaitutakoan, eskumena duen zinegotziak ebazpen arrazoitua emango du.

23.- KONTRATUA SUNTSIARAZTEKO ARRAZOIAK

Zerbitzu-kontratua suntsiarazteko arrazoiak izango dira SPKLren 211. artikuluan ezarritakoak, 212. eta 213. artikuluetan adierazitako baldintzetan eta ondorioekin.

24.- ADMINISTRAZIOAREN ESKUMENAK

Administrazioari dagozkio kontratua interpretatzeko, kontratua betetzeak sor ditzakeen zalantzak ebazteko, interes publikoko arrazoiengatik kontratua aldatzeko, kontratua suntsiarazteko eta suntsiaraztearen ondorioak zehazteko eskumenak, betiere Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legean eta Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Erregelamendu Orokorrean ezarritako mugen barruan eta bertan ezarritako betekizunei eta ondorioei lotuta.

25.- ERREKURTSOEN ARAUBIDEA

Kontratazio honi buruzko ebazpenek eta izapide-egintzek, baldin eta azken horiek zuzenean edo zeharka gaiaren mamiaz erabakitzen badute, prozedurarekin jarraitzeko ezintasuna sortzen badute, defentsa-gabezia edo legezko eskubide eta interesei kalte konponezina eragiten badiete, aukeran izango dute administrazioarekiko auzi-errekurtsoa, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legean arautua, edo, bestela, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa.

Gainerako izapide-egintzen aurka daudela alegatu ahal izango dute interesdunek, prozedurari amaiera ematen dion ebazpenean kontuan har daitezen.

26.- DATU PERTSONALEN BABESA

Kontratazio honek datu pertsonalak eskuratzea badakar, kontratistak Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateginaren hogeita zazpigarren xedapen gehigarrian ezarritako betebeharrak bete beharko ditu, Datu Pertsonalak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Legeari eta hura garatzen duen araudiari dagokienez.

ERANSKINAK

I. Eranskina
Erantzukizunpeko adierazpenaren eredua

[Pertsona fisikoa edo juridikoa denean]

..... jaun/andrea, adinez nagusia, honako helbidea duena: ..... NAN zenb.: .....[Tel: ------.....], adierazten du Administrazio Publikoarekin kontratuak egiteko ahalmena duela, jarduteko gaitasun osoa baitu, eta ez dagoela 9/2017 Legearen 65. artikuluan aurreikusitako ezein egoeratan.

Era berean, adierazten du

- Indarrean dauden xedapenek ezarritako zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela, Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Erregelamendu Orokorraren 13. eta 14. artikuluetan (urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretua) ezarritako irismenarekin.

- Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergan alta emanda dagoela, kontratuaren xedeari dagokion epigrafean, eta ez duela baja eman zerga horren matrikulan.

- Baldintza-agiri hauetan eta aplikatu beharreko araudian aurreikusitako gainerako baldintzak betetzen dituela.

Esleipenduna izanez gero, BAI/EZ dio berariazko baimena ematen administrazio publiko kontratatzaileari, Bizkaiko Foru Aldundiarekiko zerga-betebeharrak betetzen dituela egiaztatzen duen informazioa laga ahal izateko.

_____ [Tokia, data eta sinadura]

[Sozietate edo persona juridikoa denean]

..... jaun/andrea, adinez nagusia, honako helbidea duena: ..... NAN zenb.: .....[Tel: ------.....], adierazten du berak eta ordezkatzen duen enpresak Administrazio Publikoarekin kontratuak egiteko ahalmena dutela, jarduteko gaitasun osoa baitu, eta ez dagoela 9/2017 Legearen 65. artikuluan aurreikusitako ezein egoeratan.

Era berean, adierazten du

- Indarrean dauden xedapenek ezarritako zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela, Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Erregelamendu Orokorraren 13. eta 14. artikuluetan (urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretua) ezarritako irismenarekin.

- Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergan alta emanda dagoela, kontratuaren xedeari dagokion epigrafean, eta ez duela baja eman zerga horren matrikulan.

- Baldintza-agiri hauetan eta aplikatu beharreko araudian aurreikusitako gainerako baldintzak betetzen dituela.

Esleipenduna izanez gero, BAI/EZ dio berariazko baimena ematen administrazio publiko kontratatzaileari, Bizkaiko Foru Aldundiarekiko zerga-betebeharrak betetzen dituela egiaztatzen duen informazioa laga ahal izateko.

_____ [Tokia, data eta sinadura]

III

Eskaintza ekonomikoa

..... jaun/andreak, PK: ..... NAN zenb.: ..... Telefonoa:..... eta helbide elektronikoa:..... dituenak, gaitasun juridiko eta jarduteko gaitasun osoan, bere izenean edo honen ordezkaritzan: ..... Helbidea: ..... PK:....., telefonoa: ..... eta NAN edo IFK (persona fisikoa edo juridikoa den) zenb.: ....., prozedura ireki sinplifikatuaren bidezko kontratazioan parte hartuz, adierazten dut:

a) Konpromisoa hartzen dudala urtean ..... €-ko prezioan exekutatzeko (gehi ..... €, hala badagokio, BEZari dagozkionak). Prezioan kontzeptu guztiak sartuta daudela ulertu behar da, zergak, gastuak, tasak eta edozein arlo fiskaleko arielak barne, bai eta kontratistaren mozkin industriala ere.

b) Administrazio klausula berezien agiria, baldintza teknikoen agiria eta kontratu hau arautuko duten gainerako agiriak ezagutzen ditudala, eta horiek guztiak nire gain hartzen ditudala eta men egiten diedala.

c) Ordezkatzen dudan enpresak indarrean dagoen araudiak eskatutako baldintza guztiak betetzen dituela enpresa ireki, instalatu eta jardunean jartzeko.

.....n, 20....ko.....aren ....ean

Sinadura