

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN, ASESORAMIENTO TÉCNICO ESCÉNICO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DE BITERI KULTUR ETXEA Y OTROS ESPACIOS PÚBLICOS DE HERNANI

CUADRO RESUMEN

A) OBJETO DEL CONTRATO
Contratación del Servicio de coordinación de producción, asesoramiento técnico escénico y atención a la ciudadanía de Biteri Kultur Etxea y otros espacios públicos de Hernani Código CPV: 79952000-2 Servicios de eventos
B) PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN
Presupuesto básico: precio por hora 23 € + % 21 IVA El número de horas anuales de trabajo previsto será de <u>1.100 horas</u> . En cualquier caso, este número de horas puede aumentar o bajar en un 7%. VALOR ESTIMADO: 81.213 €
C) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DE LA EMPRESA LICITADORA
La recogida en la cláusula 11 de este pliego.
D) PLAZO DE ENTREGA DE PROPOSICIONES
15 días naturales a partir de la publicación en el perfil de la contratante.
E) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
Proposición económica Hasta 70 puntos. Formación complementaria..... Hasta 10 puntos. Experiencia directamente relacionada con las funciones..... Hasta 20 puntos.
F) DURACIÓN DEL CONTRATO
Tendrá una duración de UN AÑO.
G) PRÓRROGAS
Prorrogable ANUALMENTE OTROS DOS AÑOS más, sin que la duración total, incluida la prórroga, pueda exceder de 3 años.(1+1+1)
H) GARANTÍA PROVISIONAL
No se exige.
I) GARANTÍA DEFINITIVA
5% del precio de adjudicación, IVA excluido

CLÁUSULAS

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO. LOTES. VARIANTES O ALTERNATIVAS

1.1 El contrato que se celebre conforme a este pliego tendrá por objeto la contratación del Servicio de coordinación de producción, asesoramiento técnico escénico y atención a la ciudadanía de Biteri Kultur Etxea y otros espacios públicos de Hernani, todo ello con arreglo a las condiciones técnicas establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Código CPV: 79952000-2 Servicios de eventos

1.2. Lotes: El objeto del presente contrato se recoge en un único lote.

1.3. Variantes o alternativas: no se admitirán.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

2.1 La duración del contrato será de **UN AÑO (1)** prorrogable anualmente por DOS años más. (1+ 1+1), sin que la duración total, incluida la prórroga, pueda exceder de 3 años.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa contratista, siempre que su preaviso se produzca con DOS MESES de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En todo caso la prórroga deberá ser acordada de forma expresa.

3. PRECIO DEL CONTRATO. VALOR ESTIMADO

Presupuesto básico:

precio por hora 23 € + % 21 IVA

El número de horas anuales de trabajo previsto será de 1.100 horas. En cualquier caso, este número de horas puede aumentar o bajar en un 7%.

Esta cantidad podrá ser mejorada a la baja por quienes se presenten a la licitación.

En el presupuesto de licitación se encuentran incluidos todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación. El Impuesto sobre el Valor Añadido, no obstante, deberá figurar de manera desglosada en las ofertas, indicando tipo e importe aplicable al contrato conforme a su normativa reguladora.

Valor estimado: 81.213 €

4. FINANCIACIÓN

Para atender las obligaciones que se derivan del contrato para el Ayuntamiento existe crédito presupuestario suficiente con cargo a la partida presupuestaria 02 227 99 334 00

Así mismo, el órgano competente en materia de presupuestos se compromete a consignar crédito suficiente en el presupuesto de los próximos ejercicios.

5. FORMA DE PAGO

El precio del contrato se abonará mensualmente una vez presentada y aprobada la factura correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, las entidades obligadas a expedir factura electrónica deberán remitir sus facturas en formato electrónico a través de la Sede Electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa <https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua>, al que se encuentra adscrito el Ayuntamiento de Hernani, utilizando para ello los códigos DIR3 del Ayuntamiento:

1. Oficina contable: L01200408
2. Órgano gestor: L01200408
3. Unidad tramitadora: L01200408

6. REVISIÓN DE PRECIOS

Teniendo en cuenta las características del contrato no se revisarán los precios.

7. GARANTÍAS

7.1. Garantía provisional: no se exige.

7.2 Garantía definitiva: 5% del precio de adjudicación, IVA excluido

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

8. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará **por procedimiento abierto**, regulado en el artículo 156 de la LCSP.

Los criterios de valoración que se proponen para la adjudicación están debidamente justificados, ya que el objeto del contrato exige formación y experiencia para desempeñar las tareas de técnico de producción. Para llevar a cabo las actividades que se realizan tanto dentro como fuera de las salas, y para la correcta ejecución del servicio, es imprescindible conocer previamente el área técnica, tanto las áreas lumínicas, sonoras como audiovisuales. A falta de formación y experiencia, a las compañías de teatro, música, vídeo u otras disciplinas no les podríamos garantizar la calidad de las representaciones y, además, no ofreceríamos un servicio adecuado al público.

Los criterios de adjudicación serán los siguientes:

8.1. Proposición económica: hasta 70 puntos

La valoración de la oferta económica se realizará conforme a la siguiente fórmula:

- En el caso de bajas de entre 0 y 15%, se valorará con 4 puntos por cada punto porcentual.

- En el caso de bajas superiores al 15%, la puntuación máxima de 70 puntos la obtendría la oferta con mayor baja porcentual y el resto de las ofertas con baja superior al 15% obtendrían puntuación mediante la interpolación lineal entre ambos puntos.

8.2.- Formación complementaria: hasta 10 puntos

- Únicamente se valorarán los cursos de formación relacionados con las tareas del puesto.
- Cuando haya más de un curso de la misma materia, sólo se considerará más largo.
- No se valorarán los cursos que formen parte de un grado o licenciatura.

Se valorará de la siguiente manera:

a) Másteres: hasta 4 puntos

- Cada máster 2 puntos --- hasta 4 puntos

b) Cursos: hasta 6 puntos

- De 10 a 50 horas, 0,5 puntos --- hasta 2 puntos
- De más de 50 horas, 1 punto ----- hasta 4 puntos

8.3.- Experiencia directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir: hasta 20 puntos

Se tendrá en cuenta la experiencia superior a 2 años y se valorará de la siguiente manera:

- 2 puntos por cada 6 meses

9. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Hernani (www.hernani.eus) alojado en la plataforma de contratación de Euskadi.

10. REGISTRO OFICIAL DE EMPRESAS LICITADORAS

No se exige.

11. CAPACIDAD Y SOLVENCIA 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 y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

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

Además, las empresas licitadoras deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Los empresarios y las empresarias, así mismo, deberán tener la capacidad empresarial o profesional que pueda requerirse para la ejecución del presente contrato.

Cuando varios/as empresarios/as estén interesados/as en concurrir conjuntamente a la licitación podrán constituir una unión temporal al efecto sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación en su favor. En este caso, los empresarios o las empresarias quedarán obligados/as solidariamente ante la Administración y deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

Medios para acreditar la solvencia:

- **La Solvencia económica y financiera, se deberá acreditar utilizando el siguiente medio:**

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario o empresaria y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 25.000.- euros.

El volumen anual de negocios de la empresa licitadora o candidata se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario o la empresaria estuviera inscrito/a en dicho Registro, y en caso contrario por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrito/a. Los empresarios y las empresarias individuales no inscritos/as en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- **La solvencia técnica, se deberá acreditar utilizando los siguientes medios (todos):**

1.- Relación de los principales servicios realizados en el curso de los tres últimos años que incluya importe, fechas y destinatario/a (público/a o privado/a) de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la entidad destinataria sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario o empresaria; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 25.000 euros en servicios realizados de igual o similar naturaleza que el correspondiente al contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario o la empresaria los que constituyan el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos reglamentariamente y, en caso contrario, la igualdad entre los primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

2.-2.-La persona o personas que vayan a prestar directamente el servicio deberán acreditar, además del perfil lingüístico, la siguiente solvencia técnica:

- Estudios de FP II: ciclo superior de luz, sonido y producción.

El adjudicatario deberá presentar al órgano de contratación el personal adscrito al servicio o la justificación del cumplimiento de los nombres y condiciones que se recogen en los pliegos. En caso de producirse un cambio de personal por sustitución u otra causa, el adjudicatario deberá comunicarlo al órgano de contratación y comprobar que el nuevo trabajador cumple los requisitos.

En el caso de la unión temporal de empresas, a los efectos de la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal, se acumularán las características acreditadas para cada una de las integrantes de la misma.

12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica que lo acompaña, podrá ser examinado en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento en el horario de apertura al público de las oficinas, todos los días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta licitación en el **Perfil del Contratante**, hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Para contactar con el Departamento de Contratación:

Departamento de Patrimonio y Contratación, Gudarien plaza, 1. 20.120 Hernani.
Tel. 943 337024 / Fax 943 551141 /e-mail: kontratazioa@hernani.eus
Perfil del contratante: www.hernani.eus

Las proposiciones se presentarán a través de la plataforma de licitación electrónica www.contratacion.euskadi.eus, o en el Ayuntamiento, dentro del plazo establecido por el anuncio que se publique en el perfil del contratante.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición. No se podrá presentar ninguna solicitud de participación en unión temporal con otras empresas si se ha efectuado individualmente, o figurar en más de una unión temporal por cada lote.

La empresa licitadora a deberá presentar **DOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS:**

Archivo electrónico o sobre nº1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

En este archivo se deberán incluir los siguientes documentos:

- Declaración responsable, según modelo del Anexo I del presente pliego.

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

** En el supuesto de que varias empresas concurran en una unión temporal, cada empresa participante aportará la declaración responsable conforme al modelo del Anexo I al Pliego.

Como complemento a la declaración o declaraciones a la o las que se hace referencia en el párrafo anterior, deberá aportarse el compromiso de constituir la unión temporal por parte de las empresas que sean parte de la misma, de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En el escrito de compromiso se indicarán los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyan, la participación de cada una de ellas, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en una unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato. El

citado documento deberá estar firmado por quienes representen a cada una de las empresas que componen la unión.

El archivo electrónico o sobre nº2: “OFERTA- CRITERIOS AUTOMÁTICOS”

- a) Propuesta económica (8.1), según modelo del Anexo II de este pliego, debidamente cumplimentado.
- b) La licitadora presentará la documentación que permita valorar los criterios recogidos en los apartados 8.2 y 8.3 de este pliego:
 - Formación complementaria
 - Experiencia directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir:

* Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

** No se admitirá ninguna proposición económica que no venga redactada conforme al modelo exigido o que contenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Mesa de Contratación estime fundamental para considerar la oferta.

13. VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

En cuanto a las ofertas con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en el art. 149 de la LCSP y art. 85 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

Será la Mesa de Contratación permanente del Ayuntamiento de Hernani.

Podrán asistir, además, todas aquellas personas con responsabilidad técnica municipal cuya presencia sea solicitada por la Mesa, para ejercer labores de asesoramiento.

15. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Tanto el mantenimiento de la convocatoria inicial como sus posibles modificaciones serán objeto de publicidad a través del perfil del contratante (www.hernani.eus), sin perjuicio de cualquier otro modo de comunicación que se estime oportuno.

Una vez finalizado el plazo de presentación se procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa contenida en el archivo electrónico nº1,

La declaración responsable será objeto de subsanación por las empresas licitadoras, a requerimiento del órgano o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. En tales casos se conferirá a la entidad licitadora o entidades licitadoras afectada/s un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. De no subsanarse en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderá que la entidad licitadora desiste de su oferta.

La apertura del archivo electrónico nº2 se hará en acto público y en el caso de indicarse en su convocatoria en el perfil del contratante, podrá seguirse en directo a través del enlace que se señale en la citada convocatoria.

Finalizado el acto público, en la misma sesión, la mesa procederá a evaluar y clasificar las ofertas. Previamente procederá a excluir, en su caso, las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego.

El empate entre varias proposiciones (igualdad en la puntuación hasta dos decimales) tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales recogidos en el artículo 147.2 de la LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

Posteriormente, la Mesa elevará al órgano de contratación su propuesta de adjudicación a favor de la candidata con mejor puntuación. Previamente, y en relación con la empresa licitadora propuesta como adjudicataria, la mesa comprobará que la empresa está debidamente constituida, la persona 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.

Asimismo, la Mesa requerirá a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, la documentación necesaria para la adjudicación.

16. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.1.- La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP elevará al órgano de contratación, clasificadas por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas o declaradas desproporcionadas o anormales, junto con el acta y la propuesta de adjudicación.

16.2.- La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor de la entidad licitadora, que no los adquirirá frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato o, en su caso, aceptada por la entidad contratista la resolución de adjudicación.

16.3 La Mesa requerirá a la empresa (o a las empresas integrantes de la UTE), en aquellos casos en los que no resultara exigible la obligación de figurar inscrito en el Registro de Entidades Licitadoras o cuando alguno de los datos o documentos no constaran inscritos en el referido Registro, para que presenten en el mismo plazo, la siguiente documentación:

16.3.1. Documentación relativa a la personalidad de la entidad licitadora:

- Si la entidad licitadora fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante escritura de constitución o modificación, en su caso. Si no lo fuere, deberá aportar documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

- Si la entidad licitadora fuera persona física, mediante la presentación de DNI o documento que haga sus veces.

16.3.2. Documentación acreditativa de la representación que ostenta la persona firmante de la oferta (en caso de que ésta actúe en nombre de otra persona, física o jurídica).

16.3.3. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, conforme a la declaración efectuada en la fase de presentación de ofertas. (conforme al apartado nº 11).

16.3.4 Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

16.3.5 Acreditación de la constitución de la **garantía definitiva** que sea procedente.

16.3.6 Cumplimentar lo previsto en el **pliego de prevención de riesgos laborales. (ANEXO III)**

16.3.7 En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, con anterioridad a la firma del mismo.

De no cumplirse el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la entidad licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a proponer la adjudicación a favor de la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas solicitándole la misma documentación.

Corresponde al órgano de contratación la adjudicación del contrato mediante resolución motivada, que será comunicada tanto a la entidad adjudicataria como al resto de licitantes y publicada en el perfil del contratante.

El contrato quedará perfeccionado con la formalización, la cual se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el art. 153 LSP.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, conforme a lo dispuesto en el artículo 197 de la LCSP.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, que ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando, por actos u omisiones imputables a la entidad contratista o a personas dependientes de ésta, 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.

18. OBLIGACIONES LABORALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Los obligaciones recogidas en esta cláusula se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento dará lugar a la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego, sin perjuicio de lo previsto en el ordenamiento jurídico.

Condiciones laborales mínimas.

- La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que contrate o, en su caso, subcontrate para la realización del servicio, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

- Las empresas licitadoras, en el caso de resultar adjudicatarias, están obligadas a indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.
- La entidad adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda al personal, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.
- La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil de contratante.
- Las empresas licitadoras están obligadas a la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.
- Asimismo, estarán obligadas a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo, que una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a las personas trabajadoras.

19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO

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

20. REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otros los Criterios lingüísticos para la normalización del uso del euskera del Ayuntamiento y en el municipio de Hernani

Artículo 36 de la Sección 4 del DECRETO 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi estipula que los contratos administrativos suscritos por las entidades locales de Euskadi incluirán las cláusulas que sean precisas para garantizar a los ciudadanos y ciudadanas el derecho a recibir las actividades o los servicios en los que medie un contrato, en condiciones lingüísticas equivalentes a las que sean exigibles a aquellas, así como el cumplimiento de la regulación de la doble oficialidad lingüística del euskera y del castellano.

Las características específicas de la prestación objeto del contrato exigen que el contrato se materialice en euskera. Corresponde a la Administración garantizar los derechos lingüísticos de las personas receptoras del servicio. Por tanto, la Administración debe garantizar que la empresa adjudicataria tiene capacidad para ofrecer el servicio también en euskera.

Estos requisitos lingüísticos constituyen una obligación esencial del contrato y el incumplimiento de ellos es razón suficiente para aplicar un sistema penal o la resolución del mismo de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público.

a) Capacitación lingüística

El personal que la empresa adjudicataria designe para llevar a cabo su trabajo de relación directa con la ciudadanía deberá estar capacitado para trabajar en las dos lenguas oficiales, y para poder llevar a cabo la adjudicación deberá justificar obligatoriamente **el nivel B2 o su equivalente** del Marco Europeo de Referencia.

Previo a la adjudicación del contrato, la empresa que se proponga como adjudicataria deberá verificar en el plazo concedido para ello, que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa.

Modo de acreditación:

- Mediante título de competencia en euskera
- En el caso de las personas que están en euskaltegi, mediante documento expedido por el euskaltegi.
- Documento acreditativo del resultado de la prueba para evaluar el nivel de euskera realizado por otro ente público de la Comunidad Autónoma del País Vasco
- Mediante certificado de exención de acreditación del nivel de euskera: de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 3 y 4 del Decreto 47/2012, de 3 de abril y en el anexo del Decreto 28/2019, de 26 de febrero.
- Se tendrá en cuenta el resultado obtenido en alguna de las pruebas para evaluar el nivel de euskera realizadas en el Ayuntamiento de Hernani desde 2006.

El Ayuntamiento realizará pruebas para medir el nivel de euskera al personal de la empresa propuesta como adjudicataria, en el caso de que no tenga acreditado el nivel de euskera exigido para esta contratación. Las pruebas se realizarán el día, hora y lugar concretados por el Ayuntamiento.

El Servicio de Euskera del Ayuntamiento será el encargado de organizar las pruebas oportunas para evaluar el nivel de euskera de dichas personas. Para ello el Servicio de Euskera se pondrá en contacto con la empresa. La empresa se hará cargo de los gastos que puedan ocasionar dichas pruebas.

En el caso de que la empresa propuesta como adjudicataria no acredite los requerimientos lingüísticos exigidos para este servicio, no podrá ser adjudicataria. En ese caso el Ayuntamiento se dirigirá al o a la siguiente licitante, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas, a fin de que valore la competencia lingüística. Y así sucesivamente.

La contratación no se podrá formalizar hasta que el Servicio de Euskera emita informe favorable.

Una vez realizada la contratación, en el caso de que la empresa adjudicataria sustituya personal o una nueva persona se incorpore al servicio, quien lo sustituya o quien se incorpore deberá cumplir los requerimientos lingüísticos recogidos en este texto. Cada vez que se incorpore al servicio una nueva persona, la empresa comunicará al Ayuntamiento el nombre y apellidos de la misma y el nivel de euskera que tiene acreditado. No podrá comenzar a ejercer su trabajo hasta que el Ayuntamiento emita informe favorable.

b) Lengua a utilizar en el servicio

La empresa adjudicataria procederá a la hora de ofrecer el servicio de acuerdo con la planificación del Ayuntamiento en cuanto a regulación de la actividad lingüística.

1) Paisaje lingüístico:

Los rótulos, señalización, avisos, carteles y resto de comunicaciones de carácter general que instale la empresa adjudicataria al prestar el servicio en Biteri kultur etxea u otro espacio público se hará en euskera en los siguientes casos:

- Cuando la grafía de las palabras sea similar en euskera y en castellano
- Cuando los mensajes vayan acompañados de pictogramas que los hagan comprensibles

- Cuando se trate de palabras de uso extendido (musika eskola, kultur etxea ...). Cuando los tres casos anteriores no sean posibles, se hará de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

2) Lengua a utilizar con la ciudadanía

De acuerdo con la planificación del Ayuntamiento en cuanto a regulación de la actividad lingüística, la atención verbal con la ciudadanía vasco parlante (atención inicial, telefónica, contestadores, presencial...) y la comunicación escrita (notas, avisos, horarios...) será en euskera. La ciudadanía podrá ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua. En la relación escrita con la ciudadanía no vasco parlante se le dará prioridad al euskera.

3) Lengua a utilizar en la relación entre el Ayuntamiento y la empresa:

La comunicación verbal —reuniones, consultas...— y escrita —facturas, informes...— que mantenga la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento será en euskera. Por tanto será bilingüe quien designe la empresa adjudicataria para su relación con el Ayuntamiento y deberá acreditarlo previo a la adjudicación del mismo. Tendrá la consideración de bilingüe quien tenga al menos un nivel de capacitación lingüística B2. Podrá acreditar documentalmente dicha capacitación tal y como se especifica en el punto 1 a) de estas condiciones.

En el caso que no se acredite documentalmente el nivel de euskera, el Ayuntamiento realizará pruebas para medir el nivel de euskera. Las pruebas se realizarán el día, hora y lugar concretados por el Ayuntamiento. Si no fuera bilingüe la persona propuesta por la empresa, ésta deberá de proponer a otra que sí lo sea.

c) Seguimiento de los requerimientos lingüísticos e incumplimiento:

Será responsabilidad del departamento del Ayuntamiento que ha impulsado la contratación hacer el seguimiento para la verificación del cumplimiento de los requerimientos lingüísticos.

El incumplimiento de los requerimientos lingüísticos podrá dar lugar a la aplicación del sistema penal, de conformidad con el artículo 192 de la Ley de Contratos del Sector Público, y su incumplimiento continuado a la resolución del contrato, de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.

21. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez firmado el contrato, el Ayuntamiento podrá modificarlo solo por razones de interés público, en los casos y en la forma establecidos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público.

22. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de un año.

23. PENALIZACIONES A LA EMPRESA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Las **infracciones** que cometa el adjudicatario se calificarán como muy graves, graves o leves.

a) Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- La demora en el comienzo de la prestación del servicio o la cesación en la prestación del mismo, salvo causas de fuerza mayor.
- La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.
- La realización de los trabajos de manera manifiestamente irregular.

- La desobediencia a las instrucciones de los responsables del servicio encargado de la vigilancia del seguimiento del contrato relativas al desarrollo del trabajo, y en general, a las normas que regulan la prestación de los mismos.
- Reiteración de dos o más infracciones graves.

b) Tendrán la consideración de infracciones graves:

- El retraso no sistemático en la prestación de los trabajos.
- La utilización incorrecta de los medios materiales e infraestructura facilitados por el Ayuntamiento.
- La reiteración de la comisión de faltas leves.

c) Tendrán la consideración de infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que, de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este pliego, con perjuicio no grave en la prestación del servicio.

Las penalidades que se podrán imponer a la empresa contratista serán las siguientes:

- a) Para infracciones muy graves, De 601 hasta 1.000 €.
- b) Para infracciones graves, De 301 hasta 600 €.
- c) Para infracciones leves, De 100 hasta 300 €.

No obstante, cuando se trate de infracciones muy graves, el Ayuntamiento podrá acordar la imposición de sanciones conforme a lo previsto en esta cláusula o la incoación del correspondiente expediente de resolución del contrato.

Para todo lo no previsto en la presente cláusula será de aplicación lo establecido en los arts. 192 a 195 de la LCSP.

24. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

La entidad adjudicataria no podrá sin previa autorización expresa de la Entidad Menor, ceder ni traspasar los derechos y obligaciones derivadas del contrato, a otra persona o entidad.

La entidad adjudicataria tampoco podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que la Entidad Menor lo autorice expresamente.

25. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en el artículo 211 de la LCSP y, en particular, las recogidas para los contratos de servicios en el artículo 313 de la misma ley .

Asimismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución recogidas en el presente pliego (cláusulas nº18 y nº 20).

En cualquier caso, la entidad contratista indemnizará al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

26. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Asimismo, por razones de interés público, podrá modificar los contratos, acordar su resolución y determinar los efectos de la misma, teniendo en cuenta los límites, condiciones y efectos establecidos en 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.

IV.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

27. NATURALEZA Y REGIMEN 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 específicamente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos con las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

28. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Quinta de la LCSP, en relación con el Reglamento Europeo 2018/1725 relativo al a protección y tratamiento de datos personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y garantía de derechos digitales.

La empresa adjudicataria estará obligada a la formalización de un contrato de confidencialidad, que se firmará junto con el contrato principal.

29. JURISDICCION COMPETENTE.

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.

Hernani, junio de 2020

ANEXO III

El presente PLIEGO DE CONDICIONES tiene por objeto fijar las obligaciones que en materia de Prevención de Riesgos Laborales deben de cumplir los o las contratistas de todos los servicios adjudicados por procedimiento abierto, procedimiento restringido, procedimiento negociado y dialogo competitivo y que realicen su actividad en centros de Hernaniko Udala o en otros centros cuando actúan por cuenta de Hernaniko Udala.

El presente PLIEGO se anexará al contrato administrativo y será firmado por ambas partes en cada una de sus hojas.

El o la contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, y en particular:

- 1.- Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo, la empresa contratista está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laborales y convenio colectivo correspondiente.
- 2.- El o la contratista adoptará cuantas medidas de prevención de riesgos laborales fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a una adecuada prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud del personal.
- 3.- Cumplirá, así mismo, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente.

I. DEBER DE COMUNICACIÓN.

1. Fase de oferta

El o la contratista deberá comunicar en su oferta:

1.1.- Declaración responsable de que no está incurso o incursa en prohibición de contratar con la Administración, conforme al artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

1.2.- Declaración jurada de:

1. Disponer de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.
2. Disponer de la Evaluación de Riesgos de los puestos de trabajo a desarrollar por el personal de dicha empresa en las instalaciones de Hernaniko Udala, así como las medidas de prevención y protección necesarias para evitar dichos riesgos.
3. Que informará respecto a los posibles riesgos que afecten al personal de Hernaniko Udala o a personal de otras empresas concurrentes como consecuencia de las operaciones o trabajos que haya de realizar su personal en nuestras instalaciones.
4. Que la empresa formará e informará al personal que llevará a cabo las actividades en Hernaniko Udala de los riesgos generales y específicos de su puesto de trabajo.
5. Que la empresa suministrará al personal que llevará a cabo dichas actividades, la información sobre los riesgos del centro de trabajo y medidas preventivas, como las actuaciones en caso de emergencia, proporcionada por Hernaniko Udala.
6. Que la empresa proporcionará a su personal tanto las medidas de protección colectiva, como los Equipos de Protección Individual (EPIS) necesarios para desarrollar sus tareas, así como los equipos de trabajo y productos, debidamente certificados y todo ello conforme a las exigencias legales y en vigor.
7. Que todo el personal que vaya a realizar trabajos por parte del o de la contratista, tendrá la cualificación adecuada para ello, contando, si procede, con los certificados oficiales debidamente actualizados
8. Que la empresa ha realizado la Vigilancia de la Salud del personal a su cargo, conforme a los protocolos sanitarios establecidos y en función de los riesgos específicos.
9. Que la empresa designará los recursos preventivos para su presencia en el centro de trabajo de Hernaniko Udala, cuando sea necesario conforme establece la Ley 54/203 de reforma del marco normativo de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y RD 39/1997 y su posterior modificación por el RD 604/2006.
10. Que la empresa facilitará mediante procedimiento escrito inmediato a Hernaniko Udala, información de cualquier incidente y/o accidente que signifique o pudiera haber significado daño para la salud tanto de su personal empleado como de cualquier persona presente en las instalaciones de Hernaniko Udala.
11. Que la empresa contratista en caso de realizar subcontrataciones, se hace extensivo las mismas obligaciones para éstas, siendo la empresa contratista la responsable de la recopilación de la documentación y de la vigilancia de su cumplimiento.

1.3.- Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales adoptado por la empresa: Servicio de Prevención propio, Servicio de Prevención Ajeno (decir cuál) o Sistema mixto (Concierto parcial con servicio de Prevención Ajeno + asunción de algunas actividades mediante personal designado o personal técnico propio).

2.- Fase de ejecución

2.1.- Previo al inicio de la actividad

Antes de iniciar su actividad en el centro de trabajo, el o la contratista deberá comunicar por escrito a Hernaniko Udala:

1. Designación de la persona responsable del o de la contratista en la empresa para llevar a efecto el servicio, así como de Delegados/as de Prevención y relación nominal del personal que interviene en los trabajos, incluidos los de subcontratas, con indicación de nombre y apellidos, documento nacional de identidad y cualificación profesional
2. Relación de puestos de trabajo y/o actividades que requieran presencia de recursos preventivos vinculados a la evaluación de riesgos.
3. Documento acreditativo de que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato,

tanto propio como ajeno, haya recibido en el momento de la incorporación una información de riesgos específicos, medidas de protección y medidas de emergencia, así como, que haya recibido la formación necesaria sobre los riesgos que afectan a su actividad.

2.2.- Durante la fase de ejecución del servicio

Durante la realización de los trabajos, la persona responsable del o de la contratista en la empresa comunicará por escrito al o a la responsable de la contrata por parte de la empresa:

1. Cualquier cambio significativo en la actuación por parte de la Contrata o cualquier incidente durante la realización del servicio que pueda afectar a la seguridad y salud de su personal o del personal del centro en el que realiza su trabajo. En el escrito se harán constar las necesidades, en orden a la seguridad y salud del personal de la Contrata y de la empresa, que implica tal cambio.
2. Cualquier accidente que sufra un trabajador o trabajadora de la Contrata. En el escrito de comunicación se harán constar las circunstancias del accidente, resultado de las lesiones, causas y acciones tomadas en relación con el mismo.

II. ACTUACIÓN DE LAS CONTRATAS DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA OBRA O SERVICIO.

1. Todo el personal que vaya a realizar trabajos por parte del o de la contratista, deberá tener la cualificación adecuada para ello, contando, en su caso, con los certificados oficiales debidamente actualizados, y deberá haber recibido la formación e instrucciones particulares respecto al trabajo que realiza para Hernaniko Udala en especial en todo lo relacionado con la seguridad y salud.
2. En el caso de que a Hernaniko Udala le fuera impuesta alguna sanción por parte de la autoridad laboral, como consecuencia del incumplimiento de medidas preventivas por parte del personal de la empresa "*contratista*", Hernaniko Udala se reserva el derecho de emprender contra la empresa "*contratista*" las acciones legales oportunas.
Independientemente de lo establecido en el párrafo anterior, en el caso de incumplimiento de medidas de prevención por parte de la empresa "*contratista*", Hernaniko Udala podrá imponer a la empresa "*contratista*" una penalización económica hasta una cuantía máxima equivalente al 5% del presupuesto de contrata. En el caso de reiteración en el incumplimiento de dichas medidas por parte de la empresa "*contratista*", Hernaniko Udala quedará facultada para retener los pagos y las certificaciones en curso, así como para resolver el contrato sin que la empresa "*contratista*" tenga derecho a indemnización alguna. Además, Hernaniko Udala podrá reclamar a la empresa "*contratista*" los daños y perjuicios que por tal incumplimiento puedan derivarse.
3. Todo el material y equipos, tanto de protección -tanto individual como colectiva- como para la ejecución de trabajos, que utilice el o la contratista durante la realización del servicio contratado, deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo estar a disposición de Hernaniko Udala los certificados que acrediten tal cumplimiento.
4. Todo el personal que realice su trabajo en un centro de Hernaniko Udala o por cuenta de éste, llevarán la indumentaria adecuada al trabajo que realizan, en estado de conservación limpieza y decoro apropiado.
5. Todo el personal que realice su trabajo en un centro de Hernaniko Udala o por cuenta de éste se encontrara claramente identificado así como sus vehículos y equipos que utilicen mientras se encuentran en la empresa.
6. Deberá mantener al día las cuotas de la Seguridad Social, Mutualismo Laboral y Seguros de Accidentes de Trabajo.

Todo el personal conocerá:

- Nombre de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional a que se encuentra suscrita su empresa.
- Centro sanitario al que debe ser trasladado en caso de necesidad

DECLARACIÓN JURADA

D/Dña con domicilio en.....
 Calle..... y con DNI nº.....
 Como representante y/o responsable de administración de la
 empresa con domicilio social
 en y CIF.....

DECLARO:

1. Que la empresa ha incorporado los actuales criterios de prevención de riesgos laborales activamente a sus tareas, disponiendo de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.
2. Que la empresa informará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades para Hernaniko Udala acerca de los riesgos para la Seguridad y la Salud a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
3. Que la empresa informará respecto a los posibles riesgos que afecten al personal de Hernaniko Udala o a personal de otras empresas concurrentes como consecuencia de las operaciones o trabajos que haya de realizar su personal en las instalaciones de Hernaniko Udala, así mismo, informará a su personal sobre los riesgos del centro de trabajo, medidas preventivas y actuaciones en caso de emergencia, proporcionada por Hernaniko Udala.
4. Que la empresa formará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades para Hernaniko Udala en los aspectos de Seguridad y Salud relacionados con las tareas que vayan a llevar a cabo.
5. Que la empresa facilitará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades para Hernaniko Udala los medios de protección apropiados y necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, y que éstos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y equipos de trabajo.
6. Que todo el personal de la empresa..... que llevarán a cabo las actividades para Hernaniko udala, cuenta con la cualificación adecuada para ello, contando, si procede, con los certificados oficiales debidamente actualizados.
7. Que la empresa designará los recursos preventivos para su presencia en el centro de trabajo de Hernaniko Udala, cuando sea necesario conforme establece la Ley 54/203 de reforma del marco normativo de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y RD 39/1997 y su posterior modificación por el RD 604/2006
8. Que la empresa facilitará mediante procedimiento escrito inmediato a Hernaniko Udala, información de cualquier incidente y/o accidente que signifique o pudiera haber significado daño para la salud tanto de su personal empleado como de cualquier persona presente en las instalaciones de Hernaniko Udala.
9. Que la empresa en caso de realizar subcontrataciones, se hace extensivo las mismas obligaciones para éstas, siendo la empresa la responsable de la recopilación de la documentación y de la vigilancia de su cumplimiento.
10. Que la empresa cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, y asume como propio el servicio de prevención o contrata dichas funciones con el Servicio de Prevención Ajeno
11. Que la empresa ha llevado a cabo un control de la vigilancia de la salud de los trabajadores que llevarán a cabo las actividades para Hernaniko Udala.
12. Que la empresa realiza el estudio y control de la siniestralidad de sus trabajadores.
13. Que la empresa se compromete al estricto cumplimiento de las medidas de coordinación previstas en el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de riesgos Laborales y R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 en materia de

coordinación de actividades empresariales.

En..... a de de 201....

Fdo.....DNI.....