DOCUMENTO
_PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS: **Pliego Administrativo Gazte definitivo**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **0TNS4-Y269Q-5Y7CE**
Página 1 de 19

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Miren Josebe Santamaria Martínez, Alcaldesa, de Ayuntamiento de Ribera Baja. Firmado 12/09/2022 09:34

ESTADO
FIRMADO
12/09/2022 09:34

ERRIBERABEITIKO UDALA
Ribabellosa (Araba)

AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA
Ribabellosa (Álava)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE "GESTION DEL GAZTEKLUB Y OTRAS ACTIVIDADES MUNICIPALES DIRIGIDOS AL TIEMPO LIBRE JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA/ERRIBERABEITIA"

A.- PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:	AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA/ERRIBERABEITIA
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	ALCALDIA

Fecha Resolución de inicio del expediente de contratación:12/09/2022

Perfil de contratante: https://www.contratacion.euskadi.eus/

Dirección del órgano de contratación:

Correo electrónico del órgano de contratación:info@riberabaja.eus

B.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Número de Expediente	09A_2022	Tipo de Contrato:	SERVICIOS
Tipo de Procedimiento	ABIERTO	Tramitación:	ORDINARIA
		Tramitación anticipada:	NO

Forma de presentación de ofertas: Electrónica

Cabe recurso especial: NO

Contrato sujeto a regulación armonizada: NO

Directiva aplicable: 2014/23/UE y 2014/24/UE

C.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Definición del objeto del contrato:

El objeto del contrato es la gestión del Ludoklub y Gazteklub Municipal en fines de semana, así como la realización de actividades juveniles de carácter lúdico, educativo y de encuentro para el público joven (entre 9 y 18 años).

D. TIPO DE LICITACIÓN MÁXIMO HORA/MONITOR

El tipo de licitación se fija en las siguientes cantidades, que podrán ser mejoradas a la baja por las licitadoras:

- Precio máximo hora/ monitor/ laborable: 28,85 € (SIN IVA)
- Precio máximo hora/monitor/festivo: 37,76 € (SIN IVA)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC0224 58E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

ERRIBERABEITIKO UDALA
Ribabellosa (Araba)

AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA
Ribabellosa (Álava)

E.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN		
Presupuesto anual base máximo IVA excluido: 16.637,15 €.	Tipo de IVA aplicable: 10%	Presupuesto anual base máximo IVA incluido: 18.300,86€.
Sistema de determinación del precio: Se establece un presupuesto máximo anual, susceptible de prórroga año a año, por un máximo de otros tres años más.		
F.- VALOR ESTIMADO TOTAL incluidas las TRES PRÓRROGAS (4 AÑOS) 66.548,60.-euros		
Presupuesto base de licitación (IVA excluido) .-euros		
G.- PLAZO DE EJECUCIÓN Un año, con posibilidad de tres prórrogas de un año cada una.	I. PRÓRROGA ☒SI ☐	
	Duración máxima: 4 años (incluido plazo de duración inicial)	
H.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN		
SI, vid III.1		
I.- REVISIÓN DE PRECIOS: NO		
J.- GARANTÍAS		
PROVISIONAL: NO		
DEFINITIVA : SI	5 %	
K. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS		
SI, vid Anexo __		
L. SUBCONTRATACIÓN		
SI, vid cláusula III.11		
M. DATOS DE FACTURACIÓN		
Entidad contratante	AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA/ERRIBERABEITIA	

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

ERRIBERABEITIKO UDALA
Ribabellosa (Araba)

AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA
Ribabellosa (Álava)

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACION DEL CONTRATO

1.- Objeto y calificación

1.1.- Descripción del objeto del contrato

Objeto del contrato:

El objeto del contrato es la gestión del Ludoklub y Gazteklub Municipal de fines de semana, así como la realización de otras actividades juveniles entendidas dentro de un espacio lúdico, educativo y de encuentro para el público joven.

Los trabajos deberán desarrollarse conforme a lo previsto en las prescripciones técnicas y demás anexos, que han de considerarse incorporados a los Pliegos.

Los servicios que se pueden exigir a la empresa poseen carácter de máximo, no generando ningún derecho de la adjudicataria a realizar la totalidad de las horas previstas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de 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.

1.2.- Código de identificación de la prestación objeto del contrato

CPV: 92000000-1 - Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.

1.3.- Justificación de la necesidad de contratar

El Ayuntamiento de Ribera Baja, tanto en la Memoria Justificativa, como en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, pone de manifiesto que este Contrato se justifica por la necesidad de prestar dentro del ámbito municipal los servicios de Ludoklub y Gazteklub municipal, y actividades lúdicas juveniles.

1.4. División en lotes

El objeto del contrato no se divide en lotes de conformidad con lo expuesto en la memoria elaborada para la prestación del servicio.

2.- Procedimiento de Selección. Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluída toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula quinta (II).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

3.- Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

El tipo de licitación se fija en las siguientes cantidades, que podrán ser mejoradas **a la baja** por las licitadoras:

- Precio máximo hora/ monitor/ laborable: 28,85 € (SIN IVA)
- Precio máximo hora/monitor/festivo: 37,76 € (SIN IVA)

El presupuesto base de licitación máximo se establece en la cantidad de DIECISEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE CON CATORCE EUROS/AÑO (16.637,14 €/año) más MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES CON SETENTA Y UNO EUROS/AÑO (1663,71 €/año) correspondiente al 10% de IVA, lo que hace un total de 18.300,00 €/año.

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, también LCSP), el referido presupuesto se desglosa del siguiente modo:

COSTES AÑO 2022		LICITACIÓN
MANO OBRA HORAS	477 laborales 80 festivas	
COSTE MANO DE OBRA SIN IVA ANUAL		11809,75
COSTE MATERIAL FUNGIBLE ANUAL		2080
TOTAL COSTES DIRECTOS		13889,75
COSTES INDIRECTOS O GENERALES 13%		1.805,67
TOTAL		15695,41
BENEFICIO INDUSTRIAL 6 %		941,72
IMPORTE (EXCLUIDO IVA)		16637,14
IVA 10%		1663,71
TOTAL IVA INCLUIDO		18300,86

Siendo el coste hora máximo resultante el siguiente:

Precio/hora medio:		10%
laboral	28,85	31,73
festivo	37,76	41,53

El valor estimado del presente contrato con sus prórrogas será de 67123,52 euros, IVA excluido, estableciéndose el precio estimado total de la siguiente manera:

Concepto		***licitación***	porcentaje por horas laborales 82%	Porcentaje por horas festivas 18%
Costes de mano de obra		47.239,01		
Costes necesarios para la ejecución material de los servicios		8.800,00		
Total costes directos		56.039,01		
costes indirectos o generales	13,00%	7.285,07		
total		63.324,08		
Beneficio industrial	6,00%	3.799,44		
Importe (excluido IVA)		**67.123,52**	55041,288	12082,234
IVA 10%		6.712,35	5504,1288	1208,2234
total IVA INCLUIDO		73.835,87	60545,42	13290,46

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

Si la empresa licitadora estuviera exenta de pago del I.V.A., deberá hacerlo constar expresamente en su oferta y acreditarlo documentalmente.

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso en la aplicación presupuestaria 337226062 Servicio ludoclub y gazteklub. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.

4.- Revisión de Precios

No procede.

5.- Garantías

La entidad adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligada a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5% del importe estimado de adjudicación, excluído el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en el requerimiento al que se refiere la cláusula 9 (II), y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables a la empresa licitadora, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución o cancelación de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por la entidad adjudicataria todas sus obligaciones contractuales.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

1.- Procedimiento de adjudicación

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

2.- Licitación electrónica

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con las empresas licitadoras se llevará a cabo también por tales medios.

3.- Notificaciones y comunicaciones

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán, siempre que sea posible, de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

1º) Puesta a disposición de la empresa destinataria.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

2º) Acceso al contenido de la notificación o comunicación.

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil de contratante).

Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si la entidad destinataria no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

4.- Acreditación de la Aptitud 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, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas 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 concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al/la representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Dichas personas deberán 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, debiendo reunir el personal adscrito al servicio que se encargue de la realización de los programas de ludoteca, la siguiente titulación como mínimo: monitor de Tiempo Libre o similar, o experiencia acreditada de al menos un año en puestos similares.

La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios que a continuación se especifican:

4.1.- La solvencia económica y financiera deberá acreditarse por el siguiente medio: volumen anual medio de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior a una vez y media el valor anual medio del contrato 25.293,96.- euros

4.2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse el siguiente medio: relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayo ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato (11645,99.-euros IVA excluido).

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

En cualquier caso las personas adscritas al contrato deberán contar con la formación adecuada para la prestación del servicio, y deberán acreditar la titulación habilitante para ello, no admitiéndose ninguna oferta que no cumple este requisito.

5.- Criterios de adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, estableciéndose los siguientes:

A. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE, SE PUNTUARÁN EN ORDEN DECRECIENTE (55 puntos)

A.1.- Precio (oferta económica). Para mejora del precio a la baja, hasta un máximo de 49 puntos.

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

Precio oferta más baja X 49 (puntuación máxima) / precio oferta licitador

A.2.- Cursos de al menos 30 horas en materia social realizados por el personal adscrito al contrato, y que contribuyan a una mejor ejecución del mismo (máximo 5 puntos):

Indicar los cursos realizados en materia de igualdad, integración, inclusión social y medioambiente realizados por el personal adscrito, y que sean de al menos 30 horas. (1 puntos por cada uno)

A.3 ¿Cuántas de las personas adscritas al contrato son mujeres? (máximo 1 punto)

Indicar cuantas de las personas que desempeñan la labor de monitor son mujeres (0,5 por cada una)

B.- CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR: 45 puntos

B.1.- Planificación horaria, calendarización , distribución de trabajos, memoria y evaluación: 39 puntos desglosados de la siguiente manera:

- Contextualización del programa en Ribera Baja, en virtud de su público objetivo e identificación de necesidades: **10**
- Concreción de objetivos prioritarios para el período de duración del contrato: **3**
- Procesos, planificación y metodología del trabajo y del servicio: **4**
- Programa de actividades: **12**
- Relación con los usuarios, difusión, captación, acogida, motivación, trabajo con distintos colectivos (edad, género, cultura, necesidades especiales): **4**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

- Sistemas de evaluación del programa con propuesta de indicadores para cada uno de los objetivos propuestos: **2**
- Herramientas metodológicas para la evaluación de cada sesión y grupo de usuarios: **2**
- Plantillas de evaluación y seguimiento del servicio:

o Plantilla de informe semanal de incidencias: **1**

o Ficha de control de horas para seguimiento del contrato y facturación: **1**

B.2.- Actividades especiales y puntuales realizadas anualmente por personal externo a los monitores del servicio: 6 puntos

- Actividades que la licitadora puede impartir dentro del contrato y sin coste añadido, diferentes o subcontratadas a otra empresa en cada año de servicio **(1,5 puntos por curso o actividad)**

El número máximo de folios de este apartado será de 10 por ambas caras, con tamaño de letra 12.

6.- Mesa de contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La composición de la Mesa será la que resulte de la correspondiente resolución a publicar en el perfil del contratante.

7.- Plazo y características de la presentación de proposiciones, y acceso a los pliegos
7.1.- Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

7.2.- Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico.

La utilización de este servicio supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de QUINCE DIÁS días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.

Las ofertas podrán presentarse hasta las 14:00 horas del día en que se cumpla el citado plazo. No obstante, si el último día de plazo fuera sábado o coincidiera con día festivo en el municipio, aquel plazo se pospondrá hasta la misma hora del siguiente día hábil.

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la Plataforma de Contratación del País Vasco. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten las empresas licitadoras será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos 12 días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136.2 y 3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta *in situ* de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que las candidaturas afectadas puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

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

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, la empresa licitadora presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta de la empresa licitadora no será tenida en cuenta.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte de la empresa licitadora, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de Empresas Clasificadas de Euskadi.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes. Tampoco podrá suscribir propuesta alguna en unión temporal de empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones suscritas por la empresa licitadora.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las candidaturas y a las empresas licitadoras, estas podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellas al formular las ofertas, en

DOCUMENTO
_PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS: **Pliego Administrativo Gazte definitivo**
IDENTIFICADORES
OTROS DATOS
Código para validación: **0TNS4-Y269Q-5Y7CE**
Página 10 de 19
FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Miren Josebe Santamaria Martínez, Alcaldesa, de Ayuntamiento de Ribera Baja. Firmado 12/09/2022 09:34
ESTADO
FIRMADO
12/09/2022 09:34

especial la relativa a secretos técnicos o comerciales y/o a los aspectos confidenciales. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento de la respectiva empresa licitadora.

7.3.- Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo y la leyenda *«Proposición para licitar a la "***GESTION DEL GAZTEKLUB Y OTRAS ACTIVIDADES MUNICIPALES DIRIGIDOS AL TIEMPO LIBRE JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA/ERRIBERABEITIA"**

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Archivo electrónico "A": Documentación Administrativa.
- Archivo electrónico "B": Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.
- Archivo electrónico "C": Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias, reservándose la administración la facultad de requerir la acreditación de la validez de las mismas.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

7.31. SOBRE ELECTRÓNICO «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al Documento Europeo único de Contratación (DEUC).

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

b) Declaración de inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales del personal vinculado al objeto del contrato.

7.3.2. SOBRE ELECTRÓNICO «B»
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

ERRIBERABEITIKO UDALA
Ribabellosa (Araba)

AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA
Ribabellosa (Álava)

7.3.3. SOBRE ELECTRÓNICO «C»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de "**GESTION DEL GAZTEKLUB Y OTRAS ACTIVIDADES MUNICIPALES DIRIGIDOS AL TIEMPO LIBRE JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA/ERRIBERABEITIA",** por procedimiento abierto, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por los siguientes importes de euro/hora/monitor:

- Precio hora/ monitor/ laborable: ……euros € y…….euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Precio hora/ monitor/ festivo: ……euros € y …….euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma de la candidata,

Fdo.: _____.».

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

8.- Apertura de Proposiciones

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

APERTURA DEL SOBRE «A»

La Mesa llevará a cabo la apertura electrónica del sobre «A» y calificará la documentación incluida en el mismo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a los licitadores afectados, concediéndoles un plazo de tres días naturales para que puedan subsanar tales defectos.

Además, las solicitudes de subsanación que se comuniquen a los licitadores se anunciarán también en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

APERTURA DEL SOBRE «B»

La documentación presentada en el sobre «B», comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta en el lugar, día y hora que se publique en el perfil de contratante, al menos con 48 horas de antelación. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de tres días naturales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 del RD 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.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa solicitará a los servicios técnicos la valoración de las mismas que deberá realizarse en un plazo no superior a siete días y que deberán suscribirse por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

APERTURA DEL SOBRE «C»

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre «B», la Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del sobre «C», en el lugar, día y hora que se anuncie en el perfil de contratante del Ayuntamiento. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de tres días naturales.

En este acto previamente a la apertura del sobre C, se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («B») y de los criterios cuya ponderación es automática («C»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

9.- Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de 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, así como

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, y justificante de la póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo de la última anualidad.

Igualmente en dicho plazo deberá presentar el certificado negativo expedido por el registro central de delincuentes sexuales, para cada una de las personas vinculadas al objeto del contrato que vayan a tener contacto habitual con los menores. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, quien pretenda acceder o ejerza profesiones, oficios, actividades o voluntariados que impliquen contacto habitual con menores, deberá acreditar que cada uno de los trabajadores de la adjudicataria que va a estar vinculado al desarrollo de las actividades objeto del contrato, realizando trabajos que impliquen contacto habitual con menores, no tienen antecedentes penales por haber cometido delitos sexuales, por lo que deberá aportarse la certificación negativa correspondiente, por cada uno de ellos, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, o bien prestar autorización expresa y previa del interesado, especificando la finalidad del trabajo que va a desempeñar derivado del presente procedimiento y necesario para su resolución, el cual implica contacto habitual con menores (en documento PDF, máximo 67 KB), para que este Excmo. Ayuntamiento obtenga dicha información sobre su persona, de conformidad con el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
En el caso de extranjeros o con otra nacionalidad además de la española, además deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996. El alcance de dicho certificado dependería de la normativa de cada país, bien del Registro de Delincuentes Sexuales expresamente, que ya existe en muchos países, bien del Registro de Penados, sin que en ningún caso puedan valorarse a estos efectos otros posibles delitos de naturaleza distinta a la sexual que el ciudadano hubiera cometido.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

10.- Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado (precio hora/monitor laborable y festivo ofertado por 557 horas anuales estimadas, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de 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.

11.- Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

12.- Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará en el plazo de diez días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

La adjudicataria podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos, constituyendo el documento administrativo título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

III.- EJECUCION DEL CONTRATO

1.- Régimen general de la ejecución del contrato

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la adjudicataria; con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

expediente; y 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 adjudicataria o a personas de ella dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en su ejecución.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter social, laboral, ético, medioambiental o de otro tipo:

De tipo Social

Obligaciones en Materia de Promoción de la Igualdad de Oportunidades Entre Hombres y Mujeres

La adjudicataria deberá establecer medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La adjudicataria deberá comprometerse a establecer un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de géneros.

Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

La adjudicataria estará sujeta, además, a las siguientes obligaciones:

a) A prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica fijada.
b) A cuidar del buen orden del servicio.
c) A indemnizar los daños que se pudieran causar a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración.
d) A entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligada, con arreglo al contrato, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Los bienes afectos al servicio no podrán ser objeto de embargo.

Si se produjera incumplimiento de la adjudicataria del que derivase perturbación grave en el servicio y no reparable por otros medios, y la Administración no decidiese la resolución del contrato, esta podrá acordar su secuestro o intervención hasta que la referida perturbación desaparezca. En todo caso, la adjudicataria deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

2.- Obligaciones laborales de la adjudicataria

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, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

3.- Responsabilidad de la adjudicataria por daños causados a terceros durante la ejecución del contrato

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

A fin de garantizar esta obligación, la adjudicataria deberá suscribir Seguro de Responsabilidad Civil, que se acreditará mediante la suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil, incluyendo como asegurada a la adjudicataria, a la subcontratista, y al personal que intervenga a su cargo, en su caso. Deberá quedar incluido el Ayuntamiento de Ribera Baja, como asegurado adicional.

El importe mínimo de dicha póliza será de 150.000,00 euros.

La adjudicataria acreditará la contratación del seguro citado, mediante la aportación de la Póliza suscrita -en la que deberán constar la cobertura indicada-, y justificante del abono del recibo correspondiente, en el caso de renovación de la Póliza deberá aportar el recibo de la última anualidad.

La adjudicataria contratará y mantendrá a su costa este seguro durante el periodo de ejecución del contrato, de sus eventuales prórrogas, y del plazo de garantía del contrato.

4.- Modificaciones del contrato

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para la empresa adjudicataria.

5.- Protección de datos de carácter personal

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la adjudicataria deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales y su normativa de desarrollo.

6.- Deber de confidencialidad

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y sin perjuicio de las disposiciones relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las empresas candidatas y a las empresas licitadoras, el órgano de contratación cuidará que no se divulgue la información facilitada por los/las empresarios/as que éstas hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

La adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal por afectar o tener implicaciones directas en cuestiones de seguridad de las personas y bienes.

Este deber se mantendrá durante un plazo de NUEVE AÑOS desde el conocimiento de esa información.

7.- Recepción de la prestación y plazo de garantía

En el plazo máximo de un mes desde que finalice la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de esta.

Asimismo, se establece un plazo de un año, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Durante este plazo la adjudicataria será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad de la adjudicataria.

8.- Penalidades de la empresa adjudicataria por incumplimiento

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Si la adjudicataria, por causas que le fueran imputables, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, IVA excluido.

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

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando la adjudicataria, por causas que le fueren imputables, hubiere 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 ciento del precio total del contrato.

C. Cumplimiento defectuoso

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

D. Incumplimiento en materia medioambiental, social o laboral

En caso de incumplimiento de las obligaciones de la empresa adjudicataria en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

E. Incumplimiento de las obligaciones con las empresas subcontratistas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP, en caso de incumplimiento de la adjudicataria de sus obligaciones con las empresas subcontratistas, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

F. Incumplimiento de las obligaciones de subrogación del personal

En caso de incumplimiento por la adjudicataria de sus obligaciones en materia de subrogación de los/as trabajadores/as afectados/as por el servicio objeto del contrato, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 130.4 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

9.- Causas de resolución del contrato

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

10.- Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la adjudicataria a una tercera siempre que:

a) Las cualidades técnicas o personales de la cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato

b) De la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

c) La cesión no suponga una alteración sustancial de las características de la empresa adjudicataria si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37041 0TNS4-Y269Q-5Y7CE 062B829E76C32494594112A0D0AC022458E43E51) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

d) La cesión se realice de acuerdo con los requisitos y exigencias recogidos en el artículo 214.2 de la LCSP.

11.- Subcontratación

La adjudicataria podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1.- Naturaleza y régimen jurídico del contrato

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y se regirá por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Condiciones Técnicas Facultativas, y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en los Pliegos.

2.- 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, declarar la responsabilidad imputable a la empresa adjudicataria a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3.- Jurisdicción competente

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ribabellosa, LA ALCALDESA, MIREN SANTAMARIA MARTINEZ