Gordexolako Udala
Ayuntamiento de Gordexola

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL CONTRATO SERVICIOS ACTIVIDADES CULTURALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

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

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

El objeto de este contrato son las actividades culturales.

Codificación:

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

NUTS: ES 213

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

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

- Organización de los grupos y horarios en función de las solicitudes y de conformidad con las pautas que se marquen desde el Área de Cultura del Ayuntamiento.
- Poner en marcha de los cursos.
- Gestionar las matriculaciones de los/as alumnos/as: altas, bajas, cambios de grupo... A tal efecto, remitirán de manera inmediata la relación de altas y bajas en los cursos al Ayuntamiento y una relación mensual de los/as matriculados/as en cada curso y de los/as asistentes a los mismos. Los gastos derivados de dicha gestión son a costa de la empresa adjudicataria, incluidos los gastos de personal y de material.
- Controlar que las personas asistentes a los cursos se han matriculado en los mismos y se encuentran al corriente en el abono de las cuotas.
- Realizar los cursos, siendo a costa del adjudicatario la totalidad de los costes que se deriven de los mismos, con garantía de calidad y seguridad.

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Dotar a los cursos, a costa de la empresa adjudicataria, de las infraestructuras y material necesario para el desarrollo de las actividades.
- Responder a las quejas y sugerencias presentadas por los/as usuarios/as, debiendo –con carácter previo a dar respuesta- efectuar la oportuna puesta en común con el responsable del contrato o Concejal de Área de Cultura.
- Prever y resolver las diferentes problemáticas que en el desarrollo de las actividades puedan producirse.
- Llevar a cabo medidas tendentes a la fidelización de los usuarios/as y al fomento de la participación de la ciudadanía en los cursos.
- En caso de que se solicite por parte del Ayuntamiento, realizar a su costa (a costa del adjudicatario/a), por cada curso, una exposición o actuación en función de la naturaleza del mismo, siendo responsable de la propaganda de dichas actividades y un pequeño aperitivo. Con tal objeto, la empresa adjudicataria deberá coordinarse con el Ayuntamiento.
- Realizar una encuesta al finalizar cada periodo de impartición de los cursos (octubre a junio, ambos incluidos) así como encuestas puntuales a solicitud del Ayuntamiento. Dichas encuestas tendrán por objeto conocer el grado de satisfacción de los/as usuarios/as así como las propuestas planteadas por los/as mismos/as.

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

Si por circunstancias excepcionales no se pueden impartir los cursos de forma presencial , (cierre de los centros por alertas sanitarias y otras circunstancia excepcionales ,,) debe de establecer una forma no presencial de poder continuar los cursos, siempre que fuera viable.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

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

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

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

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

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

Se tramitará como un procedimiento negociado sin publicidad.

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Único criterio de adjudicación: el precio.

Se justifica la utilización de este procedimiento en lo establecido en el art. 168 a) 1 de la Ley de Contratos del Sector público; no se ha presentado ninguna oferta en un procedimiento abierto.

Invitaciones:

El órgano de contratación, invitará a los candidatos simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones.

-Número de empresarios a los que se invita a participar en el procedimiento (no podrá ser inferior a tres excepto en los casos de exclusividad): 3

Fecha límite para la recepción de ofertas: Se indicará en la invitación y en la plataforma de contratación del Euskadi.

Dirección de envío: A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DE EUSKADI

Lengua(s) en que deban estar redactadas: castellano/euskera.

Documentación y forma de presentación: Un sobre dividido en dos apartados:

Sobre 1.A Formulario de documento europeo único de contratación (DEUC) y declaración responsable de conformidad al modelo del ANEXO I del presente pliego.

Sobre 1.B Proposición económica. Se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego.

Criterios de adjudicación del contrato: Precio.

Criterios de valoración de las proposiciones

Criterio/s relacionado/s con los costes: 100% PRECIO

Criterio/s cualitativos evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas: NO

Criterio/s cualitativos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor: NO

Ofertas anormales y criterios para su apreciación: NO PROCEDE

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

En la documentación preparatoria del presente contrato se justifican, conforme a lo señalado en el artículo 28 de la LCSP los fines institucionales, la naturaleza y extensión de las necesidades administrativas a satisfacer mediante el mismo, la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, así como los factores de todo orden tenidos en cuenta.

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

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
PRECIO DE LICITACIÓN DOS AÑOS	32.686,50 €
MODIFICACION CONTRATO 20%	6537,30€
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	39.223,8 €

LOTE 2 CURSOS CULTURALES

Presupuesto Base de Licitación	
Calculo Media Anual	
TOTAL SALARIO	9.818,29 €
CUOTA A LA SEG.SOCIAL	3.385,35 €
ABSENTISMO (9%)	883,65 €
ABONO S.S. ABSENTISMO	353,46 €
IMPUTACION ABSENTISMO	530,19 €
GASTO PERSONAL	13.733,82 €
	- €
TOTAL GASTO	13.733,82 €
GASTOS GENERALES 13%	1.785,40 €
BENEFICIO INDUSTRIAL 6%	824,03 €
TOTAL	**16.343,25 €**
IVA 21%	3.432,08 €
TOTAL IVA INCLUIDO	**19.775,33 €**

HORAS/SEMANA	**7,50**
HORAS ANUALES (9 MESES)	300,00
PRECIO HORA SIN IVA	54,48 €

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 2024. //**3340 22704// para curos culturales,** del Presupuesto Municipal aprobado para el año 2024; existiendo crédito suficiente

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

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

7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de dos años contado a partir de la firma del oportuno contrato, que será previa al inicio de la prestación del servicio.

Curso, 2024/2025 Octubre a Junio (desde la firma el contrato hasta junio)
Curso, 2025/2026 Octubre a Junio.

8.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

8.1 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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

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

8.2 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se designará personal del servicio de cultura municipal responsable de la ejecución del contrato, Ramón Zubiete Altuna, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

9.- PERFIL DE CONTRATANTE

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

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

LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

10.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA

10.1 CAPACIDAD

10.1 a) Condiciones de aptitud:

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en alguna prohibición de contratar de las señaladas en al artículo 71 de la LCSP. Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requirieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por el licitador al concurrir en el mismo.

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

10.1 b) Personas jurídicas:

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

10.1 c) Empresas comunitarias y extracomunitarias:

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En lo que respecta a las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP 2017.

10.1 d) Condiciones especiales de compatibilidad

El órgano de contratación competente del Ayuntamiento de Gordexola adoptará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre tales medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, puedan ser excluidas, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

10. 2 SOLVENCIA

LOTE 2. CURSOS CULTURALES

10.2 a) Solvencia económica y financiera:

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

El volumen mínimo anual exigido será el siguiente:

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

10.3 b) Solvencia técnica:

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

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

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Se considerará acreditada la solvencia cuando los trabajos ejecutados en el año de mayor volumen referido a la prestación de servicios de actividades culturales, el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

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

10.4 Integración de la solvencia con medios externos.

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

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

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

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

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- **Criterios objeto de negociación: PRECIO**

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

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

13.1.- Medios de presentación

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma contratos de Euskadi.
La negociación se realizará a través de la plataforma del sector público

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

13.2.- Acceso a los pliegos y demás documentación complementaria

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

13.3.- Plazo

Las proposiciones se presentarán en el plazo que se indique en la invitación.

13.4.- Confidencialidad

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

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

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

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

13.5.- Notificaciones y comunicaciones

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

14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar UN sobre con dos archivos (A1 y A2) en los que figurará la inscripción "**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ACTIVADES CULTURALES DE GORDEXOLA**"

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

El sobre o archivo electrónico "A" se subtitulará "Sobre A1) CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

El sobre **"A"** contendrá los siguientes documentos:

El Sobre A incluirá declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación y se adjunta como ANEXO I la declaración responsable y DEUC, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto:

- Para el caso de licitadores personas jurídicas, que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
- Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- Que no está incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP 2017.
- La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.
- Cuando el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- Cuando la empresa recurra a las capacidades de otras entidades, deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades para demostrar que va a disponer de tales recursos.
- Además de la declaración responsable, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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.

No obstante, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

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

El sobre o archivo electrónico "A2" se subtitulará "PROPOSICION ECONÓMICA".

El sobre **"A2"** contendrá los siguientes documentos:

a) Proposición económica. Modelo incorporado en el Anexo II. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

No procede, las actuaciones de la mesa de contratación serán realizadas por los servicios dependientes del órgano de contratación,

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

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

a) Apertura y examen del sobre o archivo electrónico A1":

Finalizado el plazo para la presentación de proposiciones los servicios dependientes del órgano de contratación, en el plazo máximo de cinco días, procederá, a la apertura del Sobre A1. Se calificará la declaración responsable y la restante documentación del archivo. En caso de observar defectos subsanables, se concederá al licitador un plazo de tres (3) días para su subsanación. Este requerimiento se hará mediante notificación electrónica. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La mesa de contratación (las actuaciones se realizarán por los servicios dependientes del órgano de

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

b) Apertura y examen del sobre o archivo electrónico "A2":

La documentación que, deba servir de base para la negociación se remitirá a los servicios técnicos que negociarán con los licitadores las ofertas iniciales y todas las ofertas ulteriores presentadas por éstos, excepto las ofertas definitivas que estos hayan presentado para mejorar su contenido y para adaptarlas a los requisitos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en los posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la mejor oferta.

No se negociarán los requisitos mínimos de la prestación objeto del contrato ni tampoco los criterios de adjudicación.

En el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.

La negociación se realizará a través de la plataforma de contratación de Euskadi.

Cuando el órgano de contratación decida concluir las negociaciones, informará a todos los licitadores y establecerá un plazo común para la presentación de ofertas nuevas o revisadas. A continuación, la Mesa o los servicios dependientes del órgano de contratación verificarán que las ofertas definitivas se ajustan a los requisitos mínimos, y que cumplen todos los requisitos establecidos en el pliego y valorará las mismas con arreglo a los criterios de adjudicación.

17.- EMPATES Y OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

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

OFERTAS ANORMALMENTE BAJA, No procede

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

A. PLAZO PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA FORMULAR LA ADJUDICACIÓN

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

B. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación siguiente en la Unidad de tramitación del expediente, indicada en el requerimiento:

1. Si se trata de un empresario individual: Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.

2. En el caso de personas jurídicas:

- Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- Copia autenticada de la Escritura de constitución de la sociedad y, en su caso de modificación, inscrita en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- Apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la sociedad, en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil salvo que se recoja directamente en los Estatutos sociales.
- DNI del representante o documento que lo sustituya.
- Documento de bastanteo del poder del representante o representantes realizado por la Secretaría del Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8. Garantía definitiva de acuerdo con lo establecido en la cláusula siguiente de este pliego, y en su caso, garantía complementaria.

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

10. Documentos justificativos de la solvencia exigida.

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

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y podrá autorizarse a los servicios administrativos del órgano de contratación para recabar directamente por esos medios los certificados disponibles.

Esta documentación también deberá ser presentada por las empresas a las que el licitador haya acudido para completar su solvencia.

SEGUROS.-

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

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

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

COMUNICAR EL EQUIPO TÉCNICO DIRECTIVO COMPUESTO, AL MENOS, POR:

- Un/a responsable de la empresa.

- Un coordinador/coordinadora técnico, que deberá formar parte de la estructura orgánica de la empresa. Será la persona que realizará las funciones de coordinación técnica para el adecuado desarrollo de todas las actividades (programaciones, sustituciones, incidencias, propuestas, etc.).

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Además, será la persona interlocutora que esté en contacto directo con el responsable del contrato y será receptor de las órdenes e instrucciones emanadas del Ayuntamiento.

PLAN DE COMUNICACIÓN

La adjudicataria, en su Plan de Comunicación con el Ayuntamiento, deberá recoger la obligatoriedad de que durante las horas de contrato mantendrá una localización continua que permita un contacto inmediato con un responsable para subsanar imprevistos y poder minimizar sus consecuencias sobre el servicio desarrollado. Esta localización se realizará mediante un número de teléfono móvil (no será válido el contestador automático

Además, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento la siguiente documentación en el plazo máximo de TRES MESES a contar desde la formalización del contrato:

- Listado de personal que va a trabajar en las instalaciones del Ayuntamiento, con DNI, nombre y apellidos y calificación profesional. En dicho listado, adicionalmente se designará una persona responsable de la prevención de la empresa contratada (recurso preventivo y su formación en materia preventiva, conforme Ley 54/03).
- Recibo de los trabajadores de haber recibido los Equipos de Protección Individual que correspondiesen, así como su uso.
- Contrato en vigor con el Servicio de Prevención Ajeno o documentos que acrediten constitución de servicio de prevención propio, así como copia de acreditación en vigor por parte de la Autoridad Laboral.
- Certificado expedido por el Servicio de Prevención ajeno indicando que se ha realizado la Evaluación de Riesgos de los puestos que actuarán en el Ayuntamiento, así como el preceptivo Plan de Prevención.
- Copia del estado de aptitud de los trabajadores realizada a través de la Vigilancia de la Salud.
- Listado de equipos a usar en el servicio, adjuntando declaración de conformidad del mismo.
- Certificados de formación en materia de prevención sobre los riesgos específicos y medidas preventivas a adoptar en su trabajo y en servicio, así como copia de la información de riesgos recibida por parte de los trabajadores que actuarán en el Ayuntamiento.
- Toda aquella documentación requerida en materia de PRL.

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

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

C. EFECTO DE NO APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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

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

19.- GARANTÍA DEFINITIVA

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, la Mesa de Contratación (las actuaciones se realizarán por los servicios dependientes del órgano de contratación) requerirá al licitador que obtenga mayor puntuación para que constituya garantía definitiva por la cuantía, equivalente al **5% del importe del precio final ofertado**, excluido el IVA.

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

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

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

20.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA

No se exige la constitución de garantía complementaria.

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

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautoturtzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

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

22.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACION Y GASTOS

La adjudicación se realizará en el plazo máximo de quince días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones que será objeto de negociación, notificándose a todos los licitadores y publicándose en el perfil de contratante.

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa. Presentada la garantía definitiva y acreditada las condiciones para resultar adjudicatario, previa fiscalización del compromiso de gasto en los casos en los que resulte necesario, en el plazo de cinco días naturales se procederán a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose una vez adjudicado a su formalización.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los gastos que de ello se deriven.

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

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

Cuando por causas imputables al contratista, no se hubiere formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

23.- SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

24.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

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

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

25.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

26.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES.

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

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

27.- OBLIGACIONES LABORALES

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

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

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

28.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautoturzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Ley 3/2016 de 7 de abril para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública y la guía para la inclusión de cláusulas contractuales de carácter social aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 2 de julio de 2014, se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución:

1.-Obligación de indicar el Convenio Colectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ley vasca 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales, en el caso de resultar adjudicatarias, las empresas licitadoras indicarán el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato. Así mismo, tendrán 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.

2.- *Obligación* de pago de salario recogido en convenio sectorial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.3 de la Ley 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales, en relación con los artículos 122.2 y 202.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el caso de resultar adjudicatarias, las empresas licitadoras asumirán, como condición especial de ejecución, la obligación de aplicar a la plantilla que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el convenio colectivo sectorial de aplicación vigente en el que se encuadra y desarrolla la prestación contractual, sin perjuicio de las mejoras sobre lo dispuesto en el mismo. En particular, el contratista deberá abonar el salario recogido en el precitado convenio colectivo sectorial de aplicación según la categoría profesional que le corresponda, sin que el salario pueda ser inferior a aquél.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 201 de la LCSP, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de las condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de penalidades que, atendiendo a la gravedad del incumplimiento, podrán ser de hasta un 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

Esta condición especial de ejecución deberá ser cumplida, igualmente, por todas las empresas subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

3.- Condiciones para la igualdad de la mujer y el hombre.

El contratista deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005 de 18 de febrero del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Hombres y Mujeres.

La empresa contratista con más de 50 trabajadores deberá justificar que dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres con el contenido previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

4.- Cumplimiento de las obligaciones de subrogación de los trabajadores. (Art. 130)

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

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a proporcionar la información anteriormente referida, a requerimiento del responsable del contrato. Como parte de la información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

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

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

29.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

29. 1 Penalidades por demora

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

29.2 Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato de las condiciones de ejecución del contrato o de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades, se estará a lo dispuesto en los artículos 193, 194 y 195 LCSP.

La imposición de penalidades se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

a) Informe del responsable del contrato en el que se identifiquen los incumplimientos detectados y se proponga el importe de la penalidad.
b) Audiencia al contratista por espacio de diez (10) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas.
c) Informe jurídico cuando haya oposición de la contratista.
d) Resolución del órgano de contratación.

30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

31.- OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

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

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

32.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

33.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

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

34.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

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

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

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

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

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

35.- DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

36.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

Sin perjuicio de los supuestos de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y ampliación del plazo de ejecución, los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en subsección 4ª de la sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro segundo, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

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

37.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

Acordada la suspensión, la Entidad Local abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las siguientes reglas:
Salvo que se disponga otra cosa, dicho abono solo comprenderá, siempre que en los puntos 1.º a 4.º se acredite fehacientemente su realidad, efectividad e importe, los siguientes conceptos:

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

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautoturat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2. Gastos salariales del personal que necesariamente deba quedar adscrito al contrato durante el período de suspensión.
3. Alquileres o costes de mantenimiento de maquinaria, instalaciones y equipos siempre que el contratista acredite que estos medios no pudieron ser empleados para otros fines distintos de la ejecución del contrato suspendido.
4. Un 3 por 100 del precio de las prestaciones que debiera haber ejecutado el contratista durante el período de suspensión, conforme a lo previsto en el programa de trabajo o en el propio contrato.
5. Los gastos correspondientes a las pólizas de seguro suscritas por el contratista, vinculado al objeto del contrato.

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

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

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

38.- CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

39.- PLAZO DE GARANTÍA VICIOS Y DEFECTOS

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

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

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

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

40.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 313 de la LCSP 2017. Son causas de resolución del contrato de servicios, además de las generales de la Ley, las siguientes:

a) El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
b) El desistimiento una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación.
c) Los contratos complementarios quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los estudios, informes, proyectos, trabajos o servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

En los supuestos de resolución previstos en las letras a) y c), el contratista solo tendrá derecho a percibir, por todos los conceptos, una indemnización del 3 por ciento del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

En los supuestos de resolución contemplados en la letra b) anterior, el contratista tendrá derecho a percibir, por todos los conceptos, el 6 por ciento del precio de adjudicación del contrato de los servicios dejados de prestar en concepto de beneficio industrial, IVA excluido, entendiéndose por servicios dejados de prestar los que resulten de la diferencia entre los reflejados en el contrato primitivo y sus modificaciones aprobadas, y los que hasta la fecha de notificación del desistimiento o de la suspensión se hubieran prestado.

En los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

Para la aplicación de las causas de resolución y los efectos de la misma en defecto de lo antes señalado se estarán a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 de la LCSP y 214 de la LCSP.

41.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES

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

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

No obstante lo anterior, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
b) Modificaciones del contrato, cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.
c) Reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 18.000,00 €. (DECRETO 73/2011, de 12 de abril, de modificación del límite mínimo de cuantía en los asuntos sobre responsabilidad patrimonial que deban ser dictaminados por la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi.)

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

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

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

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

ANEXO
INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL TRABAJADOR DE LA EMPRESA QUE ESTÁ PRESTANDO SERVICIOS EN LA ACTUALIDAD:
LOTE II

Nº trabajador	Convenio	Grupo profesional/ Categoría/Categoría	Tipo de contrato	Vencimiento del contrato	Jornada según contrato	Antigüedad	Retribución según información facilitada por la empresa
1º	Enseñanza de intervención No reglada	Profesor titular	300	30/06/2024	3,00H/S	06/10/2008	3.7.84,86
2º	Intervención social	MONITOR/AS	300	24/06/2024	2H/S	16/10/2023	1.540,80

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

* Para cualquier información adicional, así como aclaraciones en relación con las condiciones laborales o retribuciones, los/as licitadores/as podrán solicitarla en las oficinas municipales.

ANEXO I –

ANEXO I – MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña …… con DNI/NIE …… ……en nombre propio o en representación de la empresa …… …… con NIF nº… …… en calidad de …… …… ……

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que, en su caso, la entidad a la que representa está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición.

SEGUNDO.- Que no se encuentra comprendido/a en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

TERCERO.- Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica exigida para la adjudicación de este contrato.

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

QUINTO.- Que, en caso de recurrir a capacidades y medios de otras entidades, se compromete a disponer de los recursos necesarios mediante presentación del compromiso escrito de dichas entidades, de conformidad con lo establecido por el artículo 75.2 de la LCSP.

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

SEXTO.- Que dispone de documentación que acredita lo declarado y en caso de resultar adjudicatario se compromete a aportarla.

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

OCTAVO.- Que la empresa a la que representa (*Marcar lo que proceda*):

- No pertenece a ningún grupo de empresas.
- Pertenece al grupo de empresas denominado: _____ compuesto por las siguientes empresas (indicar todas las empresas del grupo).

En este último caso deberá indicar:

- No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de comercio.
- Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio (indicar nombre de las otras empresas).

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

- Que la empresa a la que represento cumple con las obligaciones impuestas por el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social de tener empleados trabajadores discapacitados en un porcentaje igual o superior al dos por ciento de la plantilla de la empresa. Siendo la plantilla de la empresa de ____ trabajadores y el de trabajadores con discapacidad de ___.

- Que la empresa ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas en lo referente a lo señalado en el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, de conformidad con lo establecido en el RD 364/2005, de 8 de abril.
- Que la empresa a la que represento no está obligada por lo establecido en el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por tener empleados a menos de 50 trabajadores en plantilla

DECIMO.- Que la empresa a la que representa (Marcar lo que proceda):

-

Emplea a más de 50 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad y está inscrito en el Registro laboral correspondiente.”

- Emplea a 50 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

- En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

UNDECIMO- Que desea utilizar la siguiente dirección de correo electrónico habilitada a efecto de notificaciones:……

En_____, a_____.

El licitador,

Fdo.: _____

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

ANEXO II - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña _____, con Documento Nacional de Identidad número,_____-y domicilio a efectos de notificaciones en_____, actuando en su propio nombre o en representación legal de la Empresa_____, con C.I.F. nº _____y domicilio social en ,_____calle _____ nº_____ (CP_____), Teléfono._____ Dirección electrónica habilitada_____

MANIFIESTA

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PRIMERO.- Que ha quedado enterado de la licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto_____.

SEGUNDO.- Que conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, del Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad ni reserva alguna.

TERCERO.- Que ha tenido en cuenta en su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje especifico de personas con discapacidad, y protección del medio ambiente.

CUARTO.- (Únicamente para el supuesto de actuar en representación de una persona jurídica) Que para actuar en nombre y representación legal de la empresa dispone de poder bastante y suficiente otorgado ante el Notario de____, D.____., el día_____bajo el número de su protocolo____, entre cuyas facultades figura la de concurrir a la licitación de servicios de la Administración es ……

SE COMPROMETE:

Lote 2, Actividades culturales.

En nombre propio o de la empresa:_____tomar a su cargo el citado contrato con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, por la cantidad de_____euros anuales, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, EXCEPTO EL IVA, que será repercutido como partida independiente, en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra):_.

Propuesta	Oferta económica		
	Precio/año sin IVA	IVA **21**%	TOTAL AÑO
	€	**%**	

En caso de discrepancia entre los desgloses (Base Imponible e I.V.A) y el Precio Ofertado Total, prevalecerá éste último.

Para el plazo de duración de dos años contractuales, el precio será de……..€ con

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

un 21% de IVA DE……. por lo que suma un total de ……...€

En_____, a_____.

El licitador,

Fdo.: _____

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y DOCUMENTOS

D./Dña._____, como _____, de la empresa _____, como licitador_. Expediente nº _____

DECLARA:

A los efectos de lo previsto en el Art. 133 de la LCSP 2017.

Que la información facilitada en los documentos y datos presentados en el sobre _____ que considera de carácter confidencial son los que a continuación se relacionan:

_____

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En_____, a_____.

_____

Fdo.: _____

ANEXO IV .- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS LOS LICITADORES

1.- Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto del contrato, el Ayuntamiento de Gordexola pone a disposición del adjudicatario de toda la información necesaria, pertinente y limitada para la prestación del servicio. Esto implica única y exclusivamente el acceso del contratista a ficheros que contienen datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no es responsable en el sentido del artículo 24 RGPD. Este acceso no se considerará comunicación de datos, por ser necesario para la realización de la prestación del objeto del contrato. En consecuencia y en virtud del art. 28 del RGPD y la Disposición Adicional Vigésima Quinta de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá la consideración de encargado de tratamiento.

2.- Los datos podrán ser comunicados a la Plataforma de Contratos del Sector Público; a los restantes candidatos y licitadores; a Tribunales y Juzgados; y aquellas otras personas o AA.PP determinadas por la legislación especial aplicable al objeto de cada contrato.

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.- El deber de secreto sobre la información que se obtenga durante la duración del objeto del contrato, por lo que respecta al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales se mantendrá por tiempo indefinido.

4.- El órgano administrativo ante el que puede ejercitar, en su caso, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición y aquellos otros reconocidos en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, es el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Gordexola, situado en Calle Plaza del Molinar 1 -48192 Gordexola (Bizkaia) y cuyo correo electrónico secretario@gordexola.eus.

Para más información puede acudir al apartado de política de protección de datos del Ayuntamiento de Gordexola.

B.- Instrucciones generales para el encargo de tratamiento de datos personales

1.- Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto del contrato, el Ayuntamiento de Gordexola pone a disposición del adjudicatario de toda la información necesaria, pertinente y limitada para la prestación del servicio. Esto implica única y exclusivamente el acceso del contratista a ficheros que contienen datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no es responsable en el sentido del artículo 24 RGPD. Este acceso no se considerará comunicación de datos, por ser necesario para la realización de la prestación del objeto del contrato. En consecuencia y en virtud del art. 28 del RGPD y la Disposición Adicional Vigésima Quinta de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá la consideración de encargado de tratamiento.

2.- El Ayuntamiento de Gordexola establece las siguientes instrucciones para el tratamiento de datos para el adjudicatario y todo su personal:

a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable de acuerdo con el art. 30 RGPD.

d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento.

e) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal así como cualquier otra información a la que tenga acceso en virtud del presente encargo que, pese a no ser datos de carácter personal, por su propia naturaleza deba ser tratada de forma confidencial. Este deber se mantendrá incluso después de que finalice el objeto del contrato.

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

f) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente. Así mismo, deberá garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

g) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos: El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes de 72 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

h) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda. Así mismo, deberá asistir, según el caso, al responsable de tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de los artículos 15 a 22 del RGPD.

i) Implantar las medidas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como el resto de medidas del art. 32 del RGPD.

j) Comunicar, si corresponde, la identidad del Delegado de Protección de Datos y datos de contacto al responsable.

k) Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

l) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

3 .- En todo caso se firmará un contrato de encargado (contrato de encargado de protección de datos) aparte más detallado según el caso y cuando resulte preciso, la declaración de designación como confidencial de las informaciones y documentos de la oferta que considera de carácter confidencial, contrato que figurará como Anexo al contrato administrativo formalizado del “Servicio de juventud del Ayuntamiento de Gordexola”.
Así mismo, se solicitará, en su caso, el certificado de cumplimiento del Reglamento de Protección de Datos.

ANEXO “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar
Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Finalidad: Inscripción en las actividades organizadas por el Área.
Objeto: contrato de prestación del servicio de impartición de cursos culturales&deportivos municipales para el Ayuntamiento de Gordexola.

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los Servicios establecidos en el contrato puede tratar los Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.
En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita.
En caso de que Ayuntamiento estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Colectivos y Datos Tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso el adjudicatario son:	Tratamientos y principales colectivos de interesados - Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Alumnos de cursos culturales&deportivos y padres, madres y tutores de alumnos de talleres infantiles	Nombre y Apellidos. teléfono y correos electrónicos, número de cuenta.

ANEXO V

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

D/Dña. ……..……, con D.N.I. ……., actuando en nombre propio o en representación de ……..…….……, con domicilio a efectos de notificaciones en …….., nº de Teléfono ……, nº de Fax ……. y correo electrónico ……,
SE COMPROMETE
En caso de resultar adjudicatario del concurso para la contratación del **SERVICIO DE CULTURALES (LOTE 2)**

, a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para su ejecución, conforme a las especificaciones recogidas en los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas y condiciones particulares.

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Y como prueba de conformidad de esta declaración, la firmo en....., a..... de..... de 20….

Fdo.

Sello de la empresa

ANEXOVI

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME TRIMENSUAL SOBRE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

1.-PERSONAL

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

2.- INCIDENCIAS

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

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

Sinatzaile / Firmante: GORDEXOLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORDEXOLA Data: 2024-10-07 13:01:18(UTC) Fecha: 07/10/2024 13:01:18 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (0cdcb91a-22f9-4dbb-9343-ecaa84b4b020) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.