



CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO DEPORTIVO PARA AGENTES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE DEPORTE ESCOLAR, MUITTU Y PELOTA ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE OIARTZUN.

-PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES-

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE:	2021KO02020002
-------------------------------	----------------

CARÁTULA

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

SERVICIO DE ASESORAMIENTO DEPORTIVO PARA AGENTES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE DEPORTE ESCOLAR, MUITTU Y PELOTA ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE OIARTZUN.

Código CPV-08: 92620000-3 (Servicios relacionados con el deporte)

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

Abierto. Licitación electrónica

3.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:

Tramitación ordinaria.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de: **47.879,46.- euros / por curso (21 % de IVA incluido).**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, **el desglose del presupuesto estimado máximo por curso para la licitación** se desglosa de la siguiente manera:

<i>Recursos humanos</i>	<i>28.251,94 €</i>
-------------------------	--------------------

<i>Gastos fijos</i>	5.000,00 €
<i>Costes directos</i>	33.251,94 €
<i>Costes indirectos (13%)</i>	4.322,75 €
<i>Beneficio industrial (6%)</i>	1.995,12 €
COSTE TOTAL /CURSO	39.569,81 €
IVA (21%)	8.309,66 €
COSTE TOTAL /CURSO	47.879,46 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 158.279,24.- euros (IVA no incluido), correspondientes a la duración de un curso escolar y las tres prórrogas previstas.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

UN CURSO ACADÉMICO. El servicio se ofrecerá conjuntamente con el curso escolar del 1 de septiembre al 15 de junio. Por tanto, el contrato se iniciará el día 1 de septiembre de 2021 (salvo que el contrato se formalice con posterioridad al 31 de agosto de 2021, en cuyo caso se iniciará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato) y finalizará el día 15 de junio de 2022, excluyendo vacaciones escolares.

Se prevén tres (3) prórrogas cada una de un curso escolar.

6.- GARANTÍA PROVISIONAL:

No se exige.

7.- GARANTÍA DEFINITIVA:

5% del importe de la adjudicación, excluido el IVA.

8.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el **perfil de contratante** (www.oiartzun.eus).

9.- EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE:

Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oiartzun, www.oiartzun.eus.

10.- VARIANTES

No se admiten.

11.- SOLVENCIA:

Acreditación de la solvencia económica y financiera por medio de alguna de estas vías:

- **Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato (servicio de asesoramiento deportivo a agentes deportivos municipales y coordinación del programa de deporte escolar)**, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles, por importe **igual o superior a 59.354,71.- euros**.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante los siguientes certificados:

- Relación de los principales servicios realizados en el curso de los tres últimos años y que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen objeto del contrato (servicio de asesoramiento deportivo a agentes deportivos municipales y coordinación del programa de deporte escolar), incluyendo importe, fechas y entidad destinataria, pública o privada, de dichos servicios.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea de **27.698,86.- euros** en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por la empresaria o el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos reglamentariamente, y en caso contrario, la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

SOLVENCIA ADICIONAL

La adhesión al contrato de los siguientes recursos humanos obligatoriamente:

1.1.- Una persona coordinadora de los dos servicios a prestar. Requisitos:

- Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
- En cumplimiento de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Protección del Niño y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado), se aportarán certificados específicos de antecedentes penales relativos a delitos sexuales de todo el personal adscrito al contrato y en contacto con menores.
- A estas personas profesionales se les exigirá el nivel de competencia C1 del Marco de Referencia Europeo, tal y como se recoge en el Pliego de Cláusulas Administrativas (en los criterios lingüísticos en la cláusula 16º).

Este compromiso tiene el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 76.2 del LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 211.f).

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- **Criterios automáticos (hasta 51 puntos):** Oferta económica y formación adicional del personal adscrito al servicio.



- **Criterios no automáticos (hasta 49 puntos):** Memoria técnica.

13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Son las siguientes: Cláusula 16º.

- Cláusula social referente a las condiciones laborales mínimas a cumplir.
- Las condiciones referentes a la igualdad entre mujeres y hombres.
- Requisitos lingüísticos.
- Los criterios ambientales a tener en cuenta para dar el servicio establecido.

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es ofrecer CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO DEPORTIVO PARA AGENTES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE DEPORTE ESCOLAR, MUITTU Y PELOTA ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE OIARTZUN, con arreglo a lo dispuesto en este pliego de condiciones y de acuerdo con la documentación técnica recogida en el expediente, de modo que tanto el pliego como el expediente tienen valor contractual.

El código del contrato, según la nomenclatura CPV, será el siguiente: 92620000-3 (Servicios relacionados con el deporte)

2.- El objeto de este contrato viene configurado como un único lote.

El objeto del presente contrato no es objeto de división en lotes debido a que existen motivos válidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, según resulta del informe técnico incorporado al expediente.

3.- No se admitirán ofertas alternativas.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

1.- La duración del contrato al que se refiere este pliego será de UN CURSO ACADÉMICO. El servicio se ofrecerá conjuntamente con el curso escolar del 1 de septiembre al 15 de junio. Por tanto, el contrato se iniciará el día 1 de septiembre de 2021 (salvo que el contrato se formalice con posterioridad al 31 de agosto de 2021, en cuyo caso se iniciará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato) y finalizará el día 15 de junio de 2022, excepto vacaciones escolares.

Se prevén tres (3) prórrogas cada una de un curso escolar.

La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y resultará obligatoria para la empresa contratista, siempre que su preaviso se produzca con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En todo caso, la prórroga deberá ser acordada expresamente.

2.- La empresa contratada se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado,

no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

3.- No obstante lo establecido en los apartados anteriores, si, a consecuencia de imprevistos sufridos por el Órgano de Contratación, al finalizar el plazo del contrato no se ha formalizado otro nuevo que garantice la continuidad del servicio, y si existen razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el presente contrato hasta que comience la ejecución del nuevo, por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las demás condiciones contractuales, y siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización de este contrato.

3. PRESUPUESTO - TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo del contrato y el precio de la licitación asciende a la cantidad de **39.569,81.- euros** por curso, más 8.309,66.- euros por curso correspondientes al 21% de IVA, lo que hace un total de **47.879,46.- euros / por curso (21 % de IVA incluido).**

Las empresas licitadoras pueden presentar ofertas por debajo de estos importes, proponiendo otros importes determinados.

En las propuestas que formulen las empresas interesadas se entenderán incluidos, a todos los efectos, no solo los precios de la contrata, sino también los tributos de toda índole que graven a los diversos conceptos. El Impuesto sobre el Valor Añadido, no obstante, deberá figurar de manera desglosada en las ofertas, indicando tipo e importe aplicable al contrato conforme a su normativa reguladora.

Para el cálculo del presupuesto de licitación se tienen en cuenta los siguientes aspectos: gastos directos (gastos de personal + seguridad social) e indirectos, entre otros.

- Costes directos 33.251,94.- euros

- Costes indirectos 4.322,75.- euros

COSTES DIRECTOS

- El convenio laboral de referencia ha sido el "Convenio Colectivo para Instalaciones Deportivas de Titularidad Pública de Gipuzkoa" y el técnico deportivo necesario está diferenciado por categoría profesional 3 (técnico deportivo).

- Técnico deportivo: salario anual de 25.582,13.- euros.

- Teniendo en cuenta que en este convenio colectivo se pueden aplicar 1.600 horas, en este caso se han establecido 1.244 horas para el trabajo anual del técnico (77,77% de la jornada).

Por tanto, teniendo en cuenta que el salario bruto del nivel 3 es de 25.582,13.- euros, el coste del salario bruto anual sería de 19.895,38.- euros.

El coste de la Seguridad Social ha sido del 33% (6.566,19.- euros) y Geroa del 0,5% (99,49 euros).

Además, se tendrán en cuenta los días de vacaciones correspondientes, con un total de 23,33 días (1.271,87.- euros).

El coste total de los recursos humanos asciende a 28.251,94.- euros.

Gastos de material

Dentro del precio, se prevé una cantidad de 5.000,00.- euros por curso para hacer frente a los gastos que se puedan generar en la ejecución de los servicios de coordinación de los proyectos objeto de esta contratación. Por ejemplo, estos gastos pueden ser la organización de jornadas deportivas, la contratación de ponentes, la compra de material deportivo, etc. Este importe se destinará exclusivamente a la cobertura de este tipo de gastos. Estos gastos se abonarán al adjudicatario una vez realizada la justificación de los gastos realizados.

Estos gastos tendrán carácter fijo y no se admitirán descuentos en este apartado (gasto fijo).

COSTES INDIRECTOS

El coste indirecto es del 13% (4.322,75.- euros). En este concepto se incluyen los siguientes conceptos orientativos: gastos de consultoría/gestoría: gastos de oficina, seguros, servicio de prevención de riesgos, vigilancia de la salud, gastos financieros, formación...

El beneficio industrial representa el 6% (1.995,12.- euros).

Por tanto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, **el desglose del presupuesto estimado máximo por curso para la licitación** se desglosa de la siguiente manera:

<i>Recursos humanos</i>	<i>28.251,94 €</i>
<i>Gastos fijos</i>	<i>5.000,00 €</i>
<i>Costes directos</i>	<i>33.251,94 €</i>
<i>Costes indirectos (13%)</i>	<i>4.322,75 €</i>
<i>Beneficio industrial (6%)</i>	<i>1.995,12 €</i>
COSTE TOTAL /CURSO	39.569,81 €
IVA (21%)	8.309,66 €
COSTE TOTAL /CURSO	47.879,46 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 158.279,24.- euros (IVA no incluido).

Desglosado en los siguientes conceptos:

- **Duración inicial: 39.569,81.- euros (un curso)**
- **Prórrogas previstas: 118.709,43.- euros (tres cursos)**
- **Posibles modificaciones: No se prevén**

4. FINANCIACIÓN

El importe del contrato se ha consignado en el presupuesto del ejercicio actual (2021) en la siguiente partida:

1 1102.226.326.00.99.2021 (3320) Eskola Kirola koordinatzailea A-604/2021

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5. FORMA DE PAGO

1.- El pago del precio del contrato se realizará mediante abonos mensuales correspondientes a los trabajos realmente efectuados, previa presentación por la empresa adjudicataria de la factura correspondiente, la cual será supervisada y contrastada por parte del personal técnico municipal responsable del servicio y, si procede, aprobada por el órgano competente, así como el cumplimiento de los trámites establecidos en las disposiciones vigentes.

Una vez aprobada la factura, esta será abonada dentro de los plazos legalmente previstos en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las entidades que conforme a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, están obligadas a la emisión de factura electrónica deberán remitir sus facturas a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Diputación Foral de Gipuzkoa (<https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua>), al que está adscrito el Ayuntamiento de Oiartzun, utilizando los códigos DIR3 del Ayuntamiento:

1. Oficina Contable: L01200631
2. Órgano Gestor: L01200631
3. Unidad Tramitadora: L01200631

2.- Asimismo, junto con la factura se deberá presentar la documentación acreditativa del pago de las nóminas y la Seguridad Social del personal adscrito al contratos (nóminas y hojas TC1 y TC2 selladas por la entidad bancaria correspondiente y relación de

personas contratadas desagregada por sexo), así como certificación negativa por descubiertos en la Tesorería General de la Seguridad Social (certificado al que se refiere el artículo 42 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as). Asimismo, el órgano de contratación podrá solicitar documentación complementaria al objeto de comprobar el cumplimiento de las obligaciones por parte de la empresa adjudicataria.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

Teniendo en cuenta las características de la prestación objeto de este contrato, en este contrato no procede la revisión de precios.

7. GARANTÍAS

- Garantía provisional. - No se exige garantía provisional.
- Garantía definitiva. - La empresa licitadora que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación de este contrato deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de la adjudicación (IVA no incluido), a fin de garantizar que cumplirá los compromisos que adquiera.

El plazo para la constitución de dicha garantía será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación provisional del contrato. La garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas admitidas en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público. Podrán emplearse medios electrónicos para certificar la constitución de la garantía. De no cumplirse este requisito por causas imputables a la empresa licitadora, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor.

Una vez vencido el plazo de garantía, se procederá a su devolución, bien total, bien parcial, según proceda, siempre y cuando la empresa adjudicataria tenga cumplidas todas sus obligaciones contractuales. Dicha devolución se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Sector Público.

II. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de este contrato se realizará mediante procedimiento abierto y siguiendo la tramitación ordinaria.

El contrato se adjudicará aplicando diversos criterios, en función de la mejor relación calidad-precio.

Estos son los criterios, que se tendrán en cuenta para valorar las ofertas:

A. CRITERIOS QUE SE VALORAN AUTOMÁTICAMENTE. 51 puntos.
(a incluir en el ARCHIVO ELECTRÓNICO “C”)

1.- Precio: (0-46 puntos).

- Propuesta económica: hasta 46 puntos.

La propuesta que ofrezca mayor reducción de precios se valorará con 46 puntos, la propuesta que no suponga una reducción de precio se valorará con 0 puntos y el resto de propuestas se puntuará proporcionalmente en función de la reducción de precio. Según la fórmula:

$$\text{Puntos X oferta} = \frac{\text{Oferta mas económica} \times 46}{\text{X oferta}}$$

En principio, se considerarán como desproporcionadas o anormales las ofertas conforme a lo indicado en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas (R.D. 1098/2001, de 12 de octubre). Y se estará a lo dispuesto en los arts. 149 de la LCSP.

2.-Formación en coeducación de la persona que va a realizar el trabajo de coordinación adscrita al contrato: (0- 5 puntos)

Las empresas licitadoras podrán presentar en este apartado los títulos formativos coeducativos del personal que se va a adscribir al servicio (persona coordinadora). Sólo se tendrán en cuenta las titulaciones de formación reglada, hasta un máximo de 5 puntos por formación, con la siguiente puntuación:

- De 0 a 50 horas de formación..... 0,25 puntos
- De 51 – 150 horas de formación.....1,50 puntos
- De 151 a 250 horas de formación.....3,00 puntos
- Formación superior a 251 horas.....5,00 puntos

Únicamente la empresa que acceda a la condición de adjudicataria del presente contrato deberá acreditar este extremo en el momento en que sea requerido por el Ayuntamiento.

B. CRITERIOS QUE REQUIEREN JUICIO DE VALOR. 49 puntos.
(a incluir en el ARCHIVO ELECTRÓNICO “B”)

1.-Memoria técnica: (0- 49 puntos)

Las propuestas presentadas se valorarán en función de su calidad técnica, teniendo en cuenta los siguientes subcriterios:

1. Coordinación del programa de Deporte Escolar: **25 puntos**. Se valorará la calidad, viabilidad técnica, grado de coordinación y grado de adecuación a la realidad de los proyectos de deporte escolar, pelota escolar y Muittu! Oiartzun y Oarsoaldea, con la siguiente puntuación:

- | | |
|--|-----------------|
| a) Coordinación del programa de deporte escolar | hasta 10 puntos |
| b) Pelota escolar | hasta 5 puntos |
| c) Muittu! | hasta 4 puntos |
| d) Iniciativas para implicar a los padres en estos proyectos | hasta 3 puntos |
| e) Iniciativas de promoción de la participación de los niños y niñas en el deporte escolar | hasta 3 puntos |

2. Asesoramiento a agentes deportivos locales: **24 puntos**. Se valorará la calidad, viabilidad técnica y grado de adecuación a la realidad del Consejo Asesor Municipal de Deportes de Oiartzun, el asesoramiento a los agentes deportivos del municipio y la calidad de los proyectos de la Semana del Deporte de Oiartzun, con la siguiente distribución de puntuaciones:

- | | |
|---|-----------------|
| a) Consejo Asesor Municipal de Deportes de Oiartzun | hasta 12 puntos |
| b) Asesoramiento deportivo a agentes deportivos locales | hasta 6 puntos |
| c) Coordinación de la Semana del Deporte de Oiartzun | hasta 6 puntos |

Los proyectos de ambas secciones deberán presentarse por separado, con un máximo de 50 páginas de DIN A4 cada uno. En cada apartado se deberán presentar todos los subapartados que se detallan y al final, si se considera oportuno, el desarrollo interrelacionado.

Las propuestas que superen la longitud máxima establecida en este documento no quedarán excluidas del procedimiento. En caso de exceder la extensión máxima señalada se valorará su contenido hasta el número máximo de hojas permitido.

En ambos apartados (*coordinación del programa de deporte escolar y asesoramiento a agentes deportivos locales*) las ofertas que no obtengan el 50% de la puntuación (24,5 puntos) no podrán continuar en el procedimiento de adjudicación.

La oferta de la empresa adjudicataria se incluirá íntegramente en el contenido del contrato y todo aquello que suponga una mejora con respecto al presente pliego será de obligado cumplimiento.

9. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

El anuncio de la presente licitación se publicará en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus), incluido en la Plataforma de Contratación de Euskadi.

10. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1.- Podrán concurrir a este procedimiento de contratación las personas físicas o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, siempre que certifiquen su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén incursas en prohibiciones para contratar por motivos expuestos en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, las personas físicas o jurídicas podrán concurrir por sí mismas o representadas por persona autorizada, mediante poder suficiente otorgado al respecto. Las personas representantes de las personas jurídicas deberán justificar documentalmente su facultad de representación. Las causas de incapacidad para contratar también serán aplicables a las personas representantes.

2.- Además, las empresarias y los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las actividades o prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

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

4.- Cada empresa licitadora podrá presentar una única proposición. Además, si una empresa licitadora presenta una proposición de forma individual, no podrá presentar otra formando una unión temporal con otras empresas licitadoras, y tampoco podrá aparecer en más de una unión temporal. Si alguna empresa licitadora incumple esos requisitos, las proposiciones firmadas por ella serán rechazadas.

5.- La presentación de proposiciones implica que la empresa licitadora acepta sin condiciones ni reservas todas las cláusulas de este pliego de condiciones y del resto de documentos contractuales, sin excepción alguna, y reconoce responsablemente que todos los datos que facilita son correctos y que cumple todos los requisitos exigidos para la contratación del servicio.

6.- SOLVENCIA

Las empresas licitadoras deberán tener las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinan a continuación.

La empresa licitadora que presente la mejor oferta deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica conforme a lo establecido en la cláusula 13 de este pliego.

Acreditación de la solvencia económica y financiera por medio de alguna de estas vías:

- **Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato (servicio de asesoramiento deportivo a agentes deportivos municipales y coordinación del programa de deporte escolar)**, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles, por importe **igual o superior a 59.354,71.- euros**.

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

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante los siguientes certificados:

- **Relación de los principales servicios realizados en el curso de los tres últimos años y que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen objeto del contrato (servicio de asesoramiento deportivo a agentes deportivos municipales y coordinación del programa de deporte escolar)**, incluyendo importe, fechas y entidad destinataria, pública o privada, de dichos servicios.

El servicio dependiente del Órgano de Contratación podrá exigirle que acredite los servicios o trabajos efectuados mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la entidad destinataria sea una entidad del sector público; cuando la entidad destinataria sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por esta o, a falta de ese certificado, mediante una declaración de la empresaria o del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al Órgano de Contratación por la autoridad competente.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea de **27.698,86.- euros** en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por la empresaria o el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos reglamentariamente, y en caso contrario, la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

En el caso de que entre los servicios enumerados la entidad destinataria haya sido una entidad del sector público, podrá remitir directamente al órgano de contratación los certificados de buena ejecución realizados.

En los contratos que no estén sujetos a regulación armonizada, en los que la **contratista sea una nueva empresa**, entendiéndose por tal aquella que tenga menos de cinco años, se aplicará lo regulado en el artículo 90.4 de la LCSP.

SOLVENCIA ADICIONAL

La adhesión al contrato de los siguientes recursos humanos obligatoriamente:

1.1.- Una persona coordinadora de los dos servicios a prestar. Requisitos:

- Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
- En cumplimiento de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Protección del Niño y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado), se aportarán certificados específicos de antecedentes penales relativos a delitos sexuales de todo el personal adscrito al contrato y en contacto con menores.
- A estas personas profesionales se les exigirá el nivel de competencia C1 del Marco de Referencia Europeo, tal y como se recoge en el Pliego de Cláusulas Administrativas (en los criterios lingüísticos en la cláusula 16º).

Este compromiso tiene el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 76.2 del LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 211.f).

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1.- El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida a él, podrá ser examinado en la Unidad de Contratación del Departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Oiartzun, en horario de oficina, todos los días hábiles (excepto sábados),

a partir del día en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Perfil del Contratante, hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Asimismo, el acceso a los pliegos y a la documentación complementaria podrá realizarse a través del mismo perfil.

Plazo: las empresas licitadoras deberán presentar sus propuestas en un plazo límite de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio en el **Perfil del Contratante (www.oiartzun.eus;)**.

2.- Las proposiciones se presentarán mediante la plataforma de licitación electrónica www.contratación.euskadi.eus.

3.- Para el envío de documentación, notificaciones y comunicaciones, habrá que guiarse por lo recogido en el **Anexo III** de este pliego de condiciones.

4.- A la hora de denominar los documentos/contenidos, se tendrán en cuenta los apartados mencionados en esta cláusula, dado que es en esos apartados donde se indica qué documentos/contenidos que hay que incluir en los archivos electrónicos A, B y C.

5.- Las ofertas serán confidenciales, por lo que se tomarán las medidas oportunas para garantizar que las ofertas son secretas hasta que la licitación se haga pública.

11. BIS. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1.- La empresa licitadora o la persona que ejerza en su representación presentará las proposiciones en los archivos electrónicos que se especifican en las siguientes cláusulas.

2.- En cada archivo electrónico se enumerará el contenido del archivo en una hoja o fichero aparte (RGLCAP, artículo 80.1).

El **ARCHIVO ELECTRÓNICO “A”** se titulará **“CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR”** y en él se recogerán los siguientes documentos:

- **Declaración responsable, conforme al modelo de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).**

El formulario normalizado del DEUC está disponible para ser rellenado electrónicamente en esta dirección web: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

Asimismo, en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oiartzun está disponible el formato XML para que los licitadores puedan importar y rellenar el DEUC.

Los licitadores deberán rellenar únicamente los apartados II y III, IV y VI. A estos efectos, se deberán seguir las orientaciones contenidas en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (publicada en el BOE del 8 de abril de 2016).

Las empresas licitadoras no están obligadas a facilitar información relativa a los motivos de exclusión por parte de sus posibles subcontratistas.

La empresa licitadora deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos, en caso de ser propuesta como adjudicataria o de ser requerida para ello (en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar su buen desarrollo).

*** Unión Temporal de Empresas (UTE):**

En todos los supuestos en que varias empresarias y varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación.

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior, se aportará el compromiso de las empresarias o de los empresarios de constituir la unión temporal de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP (documento que deberá estar firmado por todos los componentes de la UTE).

**** Empresas extranjeras:**

Las empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad en la forma prevista en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

Además de la declaración responsable, las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitante.

3.- El órgano o la mesa de contratación podrán pedir en cualquier momento a las empresas licitadoras que presenten los documentos justificativos sobre los requisitos mencionados mediante declaración responsable. Las empresas licitadoras contarán con plazo suficiente para presentar la documentación solicitada.

Dicho plazo no podrá ser superior a 10 días hábiles, contando desde el día siguiente de la recepción del requerimiento. Si el requerimiento no se solventa convenientemente en el plazo indicado, se entenderá que la empresa licitadora retira su oferta y, por tanto, quedará fuera del procedimiento.

- **Declaración responsable (Anexo II) de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales con los perfiles y especificaciones que se indican en la cláusula 10ª (solvencia adicional) de este pliego.**
- **Una dirección de correo electrónico habilitada para notificaciones y comunicaciones derivadas de este procedimiento de contratación mediante medios electrónicos.**

El **ARCHIVO ELECTRÓNICO “B”** se titulará **“DOCUMENTACIÓN VALORABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR”** y en él se recogerán los siguientes documentos:

1.- Memoria técnica: las empresas licitadoras deberán presentar un estudio individualizado relativo a cada tipo de servicio a prestar (la totalidad de los enumerados en el Pliego de Cláusulas Técnicas) en el que como mínimo se deberá hacer referencia a: los criterios establecidos en el punto B) de la Cláusula 8 del presente:

1. Coordinación del programa de Deporte Escolar: Se valorará la calidad, viabilidad técnica, grado de coordinación y grado de adecuación a la realidad de los proyectos de deporte escolar, pelota escolar y Muittu! Oiartzun y Oarsoaldea, con la siguiente puntuación:

- a) Coordinación del programa de deporte escolar
- b) Pelota escolar
- c) Muittu!
- d) Iniciativas para implicar a los padres en estos proyectos
- e) Iniciativas de promoción de la participación de los niños y niñas en el deporte escolar

2. Asesoramiento a agentes deportivos locales: Se valorará la calidad, viabilidad técnica y grado de adecuación a la realidad del Consejo Asesor Municipal de Deportes de Oiartzun, el asesoramiento a los agentes deportivos del municipio y la calidad de los proyectos de la Semana del Deporte de Oiartzun, con la siguiente distribución de puntuaciones:

- a) Consejo Asesor Municipal de Deportes de Oiartzun
- b) Asesoramiento deportivo a agentes deportivos locales
- c) Coordinación de la Semana del Deporte de Oiartzun

Y todos aquellos documentos que se consideren necesarios para el mejor conocimiento

de la oferta y que sirvan para valorar la proposición, siempre en función de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, es decir, en función de los criterios establecidos en la **cláusula 8 punto B)** de este pliego.

Los proyectos de ambas secciones deberán presentarse por separado, con un máximo de 50 páginas de DIN A4 cada uno. En cada apartado se deberán presentar todos los subapartados que se detallan y al final, si se considera oportuno, el desarrollo interrelacionado.

Las propuestas que superen la longitud máxima establecida en este documento no quedarán excluidas del procedimiento. En caso de exceder la extensión máxima señalada se valorará su contenido hasta el número máximo de hojas permitido.

En ambos apartados (coordinación del programa de deporte escolar y asesoramiento a agentes deportivos locales) las ofertas que no obtengan el 50% de la puntuación (24,5 puntos) no podrán continuar en el procedimiento de adjudicación.

** En ningún caso deberá incluirse en este archivo electrónico ningún dato que tuviera que incluirse en el archivo correspondiente a la oferta económica y demás criterios automáticos; en tal caso, la proposición quedará fuera de la licitación y no se procederá a la apertura del archivo electrónico "C".*

El **ARCHIVO ELECTRÓNICO "C"** se titulará **"OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN VALORABLE MEDIANTE FÓRMULA"** y en él se recogerá el siguiente documento:

1.- **Modelo de Proposición** recogido al final de este pliego (Anexo I a este pliego de condiciones), debidamente cumplimentado.

** Las ofertas que no incorporen el Convenio Colectivo del Sector de aplicación. en lo referente a los gastos de personal podrán ser rechazadas, al considerarse que están en baja temeraria, por no garantizar la viabilidad económica del servicio.*

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

**** Los errores aritméticos que se detecten en el desglose de la oferta de precios se resolverán tomando como válidas las cifras referidas al precio base y al tipo de IVA*

aplicable, efectuándose de oficio los cálculos correspondientes para obtener el precio total.

***** En ningún caso deben incluirse en el presente archivo la memoria técnica o cualquier otro dato correspondiente a criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor y que deberán incluirse en el archivo electrónico "B". La inclusión de cualquiera de dichos datos en el archivo electrónico "C" supondrá la no valoración de dichos documentos, por lo que solamente se le asignarán los puntos correspondientes a los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.*

12. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- El Órgano de Contratación contará con la ayuda permanente de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Oiartzun. El nombramiento de sus miembros se aprobó en el Pleno celebrado el 3 de julio de 2019. La designación nominal de los miembros integrantes de la misma fue publicada en el Boletín Oficial de Gipuzkoa del 8 de julio de 2019 y en el Perfil del contratante (www.oiartzun.eus).

En caso de que la Mesa así lo solicite, cualquier personal técnico municipal podrá participar en ella como miembro asesor.

2.- Con carácter previo a la apertura de las proposiciones, la Mesa procederá a la calificación de los documentos presentados en el ARCHIVO ELECTRÓNICO "A".

Las empresas licitadoras incluirán en el archivo presentado todos los documentos exigidos en la cláusula anterior.

Si la Mesa observare defectos subsanables en la documentación presentada, dará un plazo de tres días para que la empresa licitadora subsane el error. Los requerimientos a estos efectos se efectuarán mediante medios electrónicos.

3.- La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones en la sala de plenos del Ayuntamiento de Oiartzun (Plaza de San Esteban 1), una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas.

En este acto únicamente se procederá a la apertura en acto público del ARCHIVO ELECTRÓNICO "B" (documentación a valorar mediante juicio de valor) relativo a las ofertas que se declaren admitidas.

Tanto el mantenimiento de esta convocatoria inicial como sus posibles modificaciones serán objeto de publicidad a través del Perfil del Contratante (www.oiartzun.eus), sin perjuicio de cualquier otro medio de notificación que se estime oportuno.

4.- Una vez valorada la oferta relativa a los apartados recogidos en el archivo electrónico “B”, la Mesa de Contratación procederá, también en acto público, a la apertura del ARCHIVO ELECTRÓNICO “C” (oferta económica y criterios a valorar automáticamente).

La convocatoria para este acto será asimismo objeto de publicidad en el Perfil del Contratante (www.oiartzun.eus), sin perjuicio de cualquier otro medio de notificación que se estime oportuno.

5.- Finalmente, la Mesa elevará al Órgano de Contratación su propuesta de adjudicación.

6.- La Mesa de Contratación podrá solicitar en cualquier momento los informes técnicos y jurídicos que considere necesarios para el análisis de la documentación aportada por las empresas y para la valoración de las ofertas.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- Clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación.

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al Órgano de Contratación, junto con el acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán las ofertas, ordenadas de forma decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula anterior e identificando la oferta que tenga la mejor relación calidad-precio.

13.2.- Presentación de documentación justificativa del cumplimiento de requisitos previos por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta.

13.2.1.- Una vez acordada la propuesta de adjudicación, se requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta conforme a lo indicado en el artículo 145 de la LCSP, la cual será la primera de la clasificación de ofertas, para que presente la documentación siguiente en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento:

a) Documentos acreditativos de la personalidad de la empresa licitadora:

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

- Si la persona licitadora fuera persona física, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

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

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

d) Impuesto sobre Actividades Económicas: alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exenta.

e) Documentación acreditativa de la clasificación empresarial y la solvencia económica, financiera y técnica para contratar declaradas en la fase de presentación de ofertas.

Si no está clasificada, o si no es necesario estarlo, deberá acreditar la solvencia, en la forma establecida en la cláusula 10.6 del presente pliego.

f) SOLVENCIA ADICIONAL: Documentos acreditativos de la posesión de los medios (humanos) para la ejecución del contrato, **en el marco del compromiso adquirido por la empresa licitadora** para la utilización o adscripción al mismo, de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP, de acuerdo con el perfil y especificaciones definidas en la cláusula 10 de este pliego.

g) **Formación de la persona coordinadora del servicio adscrita.** En el caso de que la empresa propuesta como adjudicataria haya ofertado en su oferta la formación en coeducación del personal que vaya a adscribir al servicio, deberán presentar los documentos que acrediten su existencia.

h) Acreditación de la constitución de la **garantía definitiva**.

13.2.2.- Independientemente de lo dispuesto anteriormente, si presenta el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, la empresa licitadora quedará exenta de presentar certificados sobre las circunstancias recogidas en dicho registro, en conformidad con lo allí recogido y en caso de que no se pruebe lo contrario.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Sector Público y de Empresas Clasificadas conllevará las consecuencias previstas en los artículos 87.2 y 96 de la LCSP y del artículo 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

Junto con el certificado de inscripción, se deberá aportar declaración responsable en la que

se recoja que las circunstancias indicadas en el certificado no han variado.

En caso de que no aparezca acreditada alguna de las condiciones a acreditar mediante la inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas, la empresa deberá acreditarla empleando alguno de los medios que se establecen en la LCSP.

13.2.3.- El Ayuntamiento, siempre que sea posible, practicará de oficio las actuaciones oportunas para la comprobación de todos los aspectos requeridos en esos apartados. En caso contrario, requerirá la aportación de la citada documentación.

** En el caso de todos los documentos mencionados anteriormente, deberán presentarse los originales o copias auténticas o compulsadas.*

*** En el caso de las uniones temporales de empresa, para decidir la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la unión temporal se sumarán las características acreditadas para cada una de las empresas que la compongan.*

A los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto a las empresarias y los empresarios que concurran agrupados se atenderá, en la forma que reglamentariamente se determine, a las características acumuladas de cada una y cada uno de ellos, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 5 del artículo 69 de la LCSP para las empresarias y los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo.

El régimen de acumulación de clasificaciones será el establecido reglamentariamente.

En caso de que el contrato se adjudicara a una unión temporal de empresas, el grupo debería acreditar su constitución en escritura pública y también habrá que acreditar el NIF otorgado a dicha unión, si la adjudicación se hiciera a su favor. De cualquier modo, la unión debería durar hasta que finalizara el contrato.

13.2.4.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad. En ese supuesto, se procederá a recabar la misma documentación a la siguiente empresa licitadora, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13.3.- Adjudicación

1.- Una vez constituida la garantía definitiva y aportada la documentación señalada, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación será motivada, se notificará a todas las empresas y personas licitadoras y se publicará en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus).

3.- En la notificación y en el Perfil del Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

4.- La adjudicación del contrato tendrá lugar en el plazo máximo de 15 días naturales –en caso de que el precio sea el único criterio de adjudicación–, o dos meses –en caso de que se establezcan otros criterios– a contar desde el siguiente a la apertura de las proposiciones. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado, las empresas licitadoras tendrán derecho a retirar su oferta.

5.- En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, esta deberá acreditar la constitución de dicha unión, en escritura pública y aportando el NIF asignado a la unión, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Mediante la formalización, el contrato adquirirá vigencia jurídica.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, no antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadores y candidatas. Dicho documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, el Órgano de Contratación requerirá a la empresa o persona adjudicataria, para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Una vez formalizado el contrato, se publicará en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus).

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El Órgano de Contratación designará en la resolución de adjudicación del contrato a la persona responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La persona responsable del contrato es la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y el Órgano de Contratación.

2.- Los trabajos no podrán comenzar hasta que el contratista haya firmado el contrato.

3.- La empresa contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados en su caso. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. Cuando la empresa contratista, por causas imputables a ella, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 193 de la LCSP.

4.- El contrato se entenderá aceptado por la empresa contratista a su “riesgo y ventura”, con arreglo al artículo 197 de la LCSP.

5.- Con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la empresa contratista deberá presentar por escrito la acreditación de haber realizado para la actividad objeto del contrato la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, sobre prevención de riesgos laborales.

6.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, así como a las especificaciones técnicas agregadas al expediente, en caso de que las haya. El contrato se ejecutará bajo la dirección, la supervisión y el control del Ayuntamiento de Oiartzun, quien podrá utilizar esos poderes tanto de forma escrita como de forma oral.

7.- Cuando la Administración considere que por actos u omisiones imputables a la empresa contratista o a personas de ella dependientes puede comprometerse la buena marcha del contrato, podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del contrato.

8.- Medios humanos y maquinaria:

La empresa contratista estará obligada a la adscripción a la ejecución del contrato los medios humanos, mejoras y propuestas comprometidos en su oferta.

16. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Según el artículo 202 de la LCSP, se establecen como condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

16.1 DERECHOS Y OBLIGACIONES LABORALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1.- La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de la Seguridad Social, de los Convenios Colectivos y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en relación con el personal empleado en los servicios objeto del presente contrato, no siendo responsable por parte de la Administración del incumplimiento de las mismas.

2.- Las condiciones laborales y salariales del personal adscrito al contrato serán cumplidas por la empresa contratista de acuerdo con el Convenio Colectivo Sectorial aplicable.

En el caso de que se aplique un nuevo convenio o pacto de empresa que mejore el referido convenio, la empresa adjudicataria, antes de la firma del contrato, deberá declarar los convenios colectivos de aplicación al personal que realice la actividad objeto del contrato.

3.- La empresa contratada deberá abonar, durante todo el periodo de ejecución del contrato, la retribución contemplada en este Convenio Colectivo en función de la categoría profesional a la que pertenezca cada trabajadora y cada trabajador, sin que en ningún caso pueda ser inferior a la que figura en el mismo.

La empresa contratada estará obligada a facilitar información sobre las condiciones de trabajo realmente aplicables al personal que realice la actividad objeto del contrato.

Esta condición especial de ejecución del contrato tiene carácter de obligación esencial. En consecuencia, el incumplimiento de esta cláusula constituye una causa de resolución del contrato.

16.2. CONDICIONES PARA LA IGUALDAD DE LA MUJER Y EL HOMBRE

1.- Obligaciones en materia de igualdad de mujeres y hombres:

- En los documentos, publicidad, imágenes o materiales no se utilizará un lenguaje sexista, ni imágenes que muestren la discriminación de las mujeres o estereotipos sexistas. Asimismo, en lo que respecta a la imagen de las mujeres, se fomentarán los valores de igualdad, participación equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y diversidad de roles e identidades de género.
- Promover indirectamente la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el desarrollo de las actividades.

- Generación y utilización de información desagregada por sexo en las actividades objeto de separación.
- Quedarán excluidas las entidades sancionadas por razón de sexo, en concreto, durante el periodo que se establezca en la sanción.

2.- Obligaciones en materia de diversidad cultural:

- La empresa adjudicataria deberá garantizar la participación respetuosa de todas y cada una de las actividades del proceso, considerando la diversidad de orígenes, la diversidad funcional y la diversidad sexual. Por tanto, las actividades y el lenguaje deberán ser adaptados de forma inclusiva, con el fin de lograr la igualdad de oportunidades y las mismas condiciones.
- La empresa adjudicataria no utilizará el lenguaje ni las imágenes estereotipadas, racistas, xenófobas y discriminatorias, tanto en el proceso como en los materiales y demás soportes. El enfoque de la diversidad deberá integrarse de forma transversal (diversidad de orígenes, diversidad sexual y funcional).

Esta condición especial de ejecución del contrato tiene naturaleza de sanción grave. En consecuencia, cualquier incumplimiento de la misma es causa de sanción contemplada en la cláusula 24.

16.3. CONDICIONES AMBIENTALES

1.- Para reducir el consumo de papel, los documentos de trabajo generados durante la vigencia del contrato de servicio se entregarán en formato electrónico a través del correo electrónico, o bien en un soporte USB o similar, siempre que sean susceptibles de ser reutilizados de forma resuspendible y abierta.

2.- Impresión de documentos, si fuera necesaria o a petición de la Contratante (informes de trabajo, documentos de reuniones, etc.), la empresa adjudicataria deberá:

- Acordar con la Contratante la impresión o no de los documentos, salvo que la Contratante lo solicite directamente [podrá realizarse a medida que se ejecute el contrato o fijando criterios para la mayoría de las situaciones al inicio del contrato].
- Imprimir el mínimo número posible, ajustándose a las necesidades (número de asistentes a una reunión, etc.), para que no se generen copias en exceso.
- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) o papel no reciclado con un contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible o recicladas del 20%.
- Si se solicita documentación impresa, presentar al inicio del contrato, para su

aprobación por la Contratante, la documentación de los papeles reciclados o no reciclados a utilizar (nombre, marca, características técnicas y ambientales). Cualquier modificación durante la vigencia del contrato deberá ser comunicada y aceptada por la Contratante.

- Imprimir los documentos a doble cara y en blanco y negro (el color se utilizará si no se puede interpretar en blanco y negro), con dos o más páginas por cara (si es conveniente y se garantiza su inteligibilidad), lo menos encuadernado posible y sin cortezas de plástico (para facilitar su reciclado).

Esta condición especial de ejecución del contrato tiene naturaleza de sanción grave. En consecuencia, cualquier incumplimiento de la misma es causa de sanción contemplada en la cláusula 24.

16.4. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS A CUMPLIR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- CONDICIONES GENERALES

El presente contrato debe cumplir obligatoriamente la normativa de doble oficialidad lingüística, establecida en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Euskadi y regulada en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del euskera, y en la normativa de desarrollo correspondiente (entre otras, la ordenanza municipal de normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y el municipio de Oiartzun).

El Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en su artículo número 18, establece las determinaciones mínimas que deben contener los planes de normalización de las administraciones, entre las cuales se incluyen: "18 d) medidas contempladas en materia de contratación, en particular, las tendentes a garantizar que aquellos servicios públicos que conlleven una relación directa con el usuario y se ejecuten por terceros sean prestados a los ciudadanos en condiciones lingüísticas similares a las que sean exigibles para la administración correspondiente."

Tratándose de un servicio público que será ejecutado a través de terceros, la empresa contratada deberá garantizar el cumplimiento de estos objetivos:

- a) Que el objeto del contrato, en atención a su naturaleza y a las características de la entidad local titular del servicio, respete la legislación lingüística que le es de aplicación.
- b) Que la ciudadanía sea atendida en la lengua oficial por la que opten.
- c) Que el servicio sea prestado, en cuanto a las condiciones lingüísticas, en las condiciones que le son exigibles a la administración titular del servicio.

Por tanto, la empresa adjudicataria cumplirá la normativa lingüística de la administración en toda actividad objeto del presente contrato; asimismo, la empresa se comunicará con la administración en la lengua de trabajo de esta última, tanto de forma oral como escrita.

2.- CONDICIONES ESPECÍFICAS

2.1.- Lengua de servicio:

En atención a las características propias de la prestación objeto de este contrato, la lengua de servicio principal será el euskera, y la empresa contratada deberá tomar las medidas necesarias para garantizar que así sea. La empresa podrá contar con la colaboración y el asesoramiento del Departamento de Euskera del Ayuntamiento de Oiartzun, con el objetivo de cumplir dicha obligación.

Sea como fuere, cuando las personas destinatarias del servicio sean menores de 30 años, el servicio se ofrecerá en euskera en su totalidad.

Cuando a través de este contrato se realicen cursos de formación, en la formación de monitores/as y entrenadores/as y en el resto de comunicaciones con agentes del ámbito del deporte y la educación y la población en general se deberán garantizar las relaciones en euskera, en función de los criterios de comunicación con la ciudadanía establecidos en el plan municipal, y cumpliendo en todo momento los derechos lingüísticos de la población.

2.2.- Competencia lingüística de las personas trabajadoras:

Las personas trabajadoras de la empresa contratada, en la medida que estarán en contacto con la administración y con terceros, deberán cumplir condiciones similares a las de la administración en lo referente a las competencias lingüísticas; por ello, y en atención a la naturaleza de los servicios a prestar, la persona trabajadora que se encargue de la coordinación del servicio y del asesoramiento deberá certificar que se halla en posesión del nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia (EGA o equivalente).

Previo a la adjudicación del contrato, la empresa deberá acreditar la competencia lingüística de la persona que prestará dicho servicio. Asimismo, en caso de que una vez contratada la empresa se incorpore otra persona para la prestación del mencionado servicio, se deberá acreditar igualmente la competencia lingüística solicitada.

Las personas encargadas de prestar el servicio deberán acreditar documentalmente la competencia lingüística solicitada.

2.3.- Paisaje lingüístico:

Rótulos, advertencias, señales y resto de comunicaciones generales se realizarán a través de pictogramas e incorporarán un mensaje explicativo en euskera.

Si no se pudieran utilizar pictogramas, los mensajes se redactarán en euskera cuando en tanto que sean conocidos o comprensibles.

Cuando las dos anteriores opciones no resulten viables, los textos serán bilingües, pero dando prioridad al euskera, con el visto bueno de la administración.

Para ello, la empresa podrá contar con la colaboración del Departamento de Euskera del Ayuntamiento de Oiartzun.

Asimismo, y con objeto de garantizar la calidad de los textos en euskera, los mensajes de gran difusión y/o los de uso continuado serán remitidos al Departamento de Euskera para ser corregidos.

2.4.- Uso de las lenguas oficiales en los servicios ofertados:

Se garantizará que las actividades desarrolladas con la coordinación y el asesoramiento de este servicio se realicen en euskera, y, para ello, la empresa deberá cumplir las pautas lingüísticas establecidas por el Ayuntamiento.

2.5.- Lengua de comunicación con la ciudadanía y las personas usuarias:

La empresa deberá cumplir las mismas condiciones que el Ayuntamiento a la hora de atender y responder a la ciudadanía y a las personas usuarias. Por ello:

- La primera atención será en euskera y, posteriormente, se utilizará la lengua oficial elegida por cada persona usuaria y ciudadano/a.
- En actividades grupales, se actuará con arreglo al criterio indicado en el punto anterior.
- Las notificaciones y comunicaciones escritas (a coordinadores/as, entrenadores/as, agentes municipales del ámbito de la educación y el deporte...) se realizarán en euskera.

2.6.- Comunicación con el Ayuntamiento:

Fruto del presente contrato, las comunicaciones tanto orales (reuniones de coordinación, etc.) como escritas (memorias, informes, facturas, etc.) con la administración contratante se desarrollarán en euskera.

2.7.- Seguimiento del nivel de cumplimiento de las condiciones lingüísticas:

El Departamento de Juventud y Deporte del Ayuntamiento de Oiartzun será el encargado de realizar el seguimiento del cumplimiento de las condiciones lingüísticas establecidas. Procederá del mismo modo y en los mismos plazos establecidos para el resto de condiciones,

e informará al Departamento de Euskera. Posteriormente, el Departamento de Euskera realizará la correspondiente valoración, y dará el visto bueno o propondrá medidas correctoras.

Esta condición especial de ejecución del contrato tiene carácter de obligación esencial. En consecuencia, el incumplimiento de esta cláusula constituye una causa de resolución del contrato.

17. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE así como lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP.

De acuerdo al objeto del contrato, la entidad contratista y subcontratista tratarán datos de carácter personal comunicados por el Ayuntamiento de Oiartzun en calidad de Responsable del Tratamiento. Ello conlleva que la entidad contratista desempeñará la figura de cesionario, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

La entidad contratista garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- b) Observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales.
- c) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales que trate para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del cesionario, debiendo instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la extinción de la relación jurídica.
- d) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

- e) Comunicar al Ayuntamiento de Oiartzun, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier brecha de seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- f) En caso de que una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el contratista y la petición afecte a datos e información de titularidad del Ayuntamiento de Oiartzun, deberá comunicarla con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá al Ayuntamiento de Oiartzun, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- g) En los casos en que la normativa así lo exija, llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el Reglamento (EU) General de Protección de Datos un registro de actividades de tratamiento que amparen jurídicamente la cesión de datos entre las partes.

Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte de la empresa adjudicataria. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por la persona representante de la adjudicataria y por la persona que ejerza la dirección de los trabajos en la que consten tales circunstancias.

Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista o subcontratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Administración contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquel se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la entidad contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

Información

El Ayuntamiento de Oiartzun trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico dbo-dpd@oiartzun.eus, así como ampliar información en Políticas de Protección de Datos disponibles en www.oiartzun.eus.

18. CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones contenidas en la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las empresas o personas candidatas y a las licitadoras, el Ayuntamiento de Oiartzun no podrán divulgar la información facilitada por las empresarias y los empresarios que estos hayan designado como confidencial de forma motivada en el momento de presentar su oferta por tratarse de secretos técnicos o comerciales, o de aspectos confidenciales de las ofertas y de cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del Ayuntamiento de Oiartzun no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la empresa adjudicataria ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, se genere directa o indirectamente en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la vigente legislación sobre Protección de Datos Personales referida en la cláusula anterior.

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

19. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA FRENTE A DAÑOS QUE PUEDA

CAUSAR A TERCEROS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público.

20. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

1.- Una vez perfeccionado el contrato, solo se podrán introducir modificaciones por razones de interés público, en los casos previstos en esta cláusula o en los supuestos y con los límites establecidos en el art. 205 de la LCSP.

Cuando sea necesario introducir modificaciones en el contrato la dirección del contrato redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación de la modificación por la Administración requerirá la previa audiencia de la empresa contratista. Las modificaciones deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el art. 191 y 207 de la LCSP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 153 LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

21. SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1.- En caso de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de aquellas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.- Es obligación de la contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondiente hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

3.- Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la contratista.

22. CESIÓN DEL CONTRATO

1.- La persona o empresa adjudicataria podrá ceder a una tercera persona o entidad los derechos y las obligaciones que emanan del contrato, siempre que las características técnicas

o personales de la cedente no hayan sido razones decisivas para adjudicar el contrato y siempre que la cesión no conlleve una reducción real de la concurrencia de mercado.

2.- La empresa contratista podrá ceder sus derechos y obligaciones a una tercera, con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el Órgano de Contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que la cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato.
- c) Que la cesionaria tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificada si tal requisito ha sido exigido a la cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión entre la empresa adjudicataria y la empresa cesionaria se formalice en escritura pública.

3.- La empresa cesionaria será subrogada en todos los derechos y todas las obligaciones que correspondan a la cedente.

23. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción del contrato, que se llevará a cabo mediante la entrega del informe definitivo del servicio.

El contrato se entenderá cumplido totalmente por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Oiartzun, la totalidad de las prestaciones.

El Ayuntamiento de Oiartzun determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requerido, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la empresa contratista, el Ayuntamiento de Oiartzun podrá exigir las correspondientes penalidades previstas en la cláusula 24º, además de las indemnizaciones por daños y perjuicios.

En cualquier caso, se establece un plazo de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía.

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

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

24. INFRACCIONES Y SANCIONES

1.-Infracciones.

Las infracciones que cometa la empresa adjudicataria en la ejecución de los trabajos se calificarán como muy graves, graves o leves.

a) Tendrán la consideración de *infracciones muy graves*:

- La demora en el comienzo de la prestación del servicio o la cesación en la prestación del mismo, salvo causas de fuerza mayor.
- La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios suficientes que se hayan exigido.
- El incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego que produzca perjuicio grave.
- El incumplimiento de características de la oferta vinculadas a criterios de adjudicación.
- La realización de los trabajos de forma manifiestamente irregular.
- La desobediencia a las instrucciones de las personas responsables del Servicio encargada de la vigilancia de la prestación, relativas al desarrollo del trabajo, y, en general, a las normas que regulan la prestación de los mismos.
- Las incidencias del personal contratado con las personas destinatarias del servicio y la ciudadanía en general, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia en la prestación del trabajo.
- Reiteración de dos o más infracciones graves.

b) Tendrán la consideración de *infracciones graves*:

- El retraso no sistemático en la prestación de los trabajos.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego que no sea calificado como muy grave.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato de Medio Ambiente y Igualdad de Mujeres y Hombres.
- La utilización incorrecta de los medios materiales e infraestructura puestos por el Ayuntamiento a disposición del personal contratado.
- La reiteración en la comisión de faltas leves.

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

2.- Penalidades.

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

- a) Por faltas muy graves: del 5% al 10% del precio del contrato anual estimado, IVA excluido
- b) Por faltas graves: del 1% al 5% del precio del contrato anual estimado, IVA excluido
- c) Por faltas leves: hasta el 1% del precio del contrato anual estimado, IVA excluido.

No obstante, en caso de infracciones *muy graves* el Ayuntamiento podrá optar entre la imposición de penalidades, según lo previsto en esta cláusula, o el inicio del correspondiente expediente para la resolución del contrato.

3.- Competencia y pago

Estas penalidades se impondrán, a propuesta de la persona responsable del contrato, en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia en caso de infracciones leves y graves, y por el órgano de contratación en caso de penalidades muy graves, previa tramitación del oportuno expediente en que se dará audiencia a la empresa contratista y, en su caso, a la avalista.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago deban abonarse a la empresa contratista o sobre la garantía cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

4.- Reclamación de daños:

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración, por daños y perjuicios originados por la demora u otra causa imputable a la empresa contratista.

25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá cuando finalice el plazo del contrato o cuando se resuelva.

Transcurrido el plazo establecido, se entenderá que el contrato se ha extinguido por finalización del plazo.

Serán causas de resolución del contrato las previstas en general para contratos administrativos en el artículo 211 de la LCSP, así como las recogidas en el artículo 313 de la misma Ley para los contratos de servicios, en particular.

Se establece como causa expresa de resolución del contrato la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración (exigencias de capacidad de la empresa contratista y no estar incurso en causa de prohibición para contratar), en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento de alguna de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato establecida en este pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas.

26. COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponde a la Administración: a) interpretar el contrato, b) resolver las dudas que puedan surgir en el contrato, c) modificar el contrato por razones de interés público, d) finalizar el contrato y especificar las consecuencias de esa decisión, todo ello en coherencia a los límites, los requisitos y las consecuencias que se establecen en la Ley de Contratos del Sector Público y en la Regulación General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

III. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

27. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.- El presente contrato, considerado como de servicios, según lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, tendrá carácter administrativo y se registrará por los principios comunes a la contratación de las Administraciones Públicas y, en cualquier caso, por los del Derecho de las Comunidades Europeas relativos a la contratación pública.

Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, el contrato se registrará por:

- El presente Pliego de Condiciones Económico-Administrativas Particulares y el Pliego de Condiciones Técnicas.
- Las normas contractuales recogidas en las disposiciones legales y normativas de los Regímenes Locales y Contratos de Administraciones Públicas que estén en vigor al realizar la licitación y el contrato, y mientras se desarrollen.

En particular serán de aplicación: la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP); y, como disposiciones reglamentarias, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la LCSP, y el Real Decreto 1098/2001,

de 12 de octubre, por la que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, vigente en lo que no se oponga a las anteriores.

- Las demás normas de Derecho Administrativo.

2.- Las normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones citadas en el párrafo anterior. En todo caso, la aplicación de las normas de Derecho Privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

3.- Salvo en las materias estrictamente técnicas, el presente Pliego prevalecerá en todas sus disposiciones sobre el resto de las condiciones facultativas en su caso unidas al expediente.

28. RÉGIMEN DE RECURSOS

1.- Las resoluciones y los actos de trámite relativos a esta contratación, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, serán susceptibles, con carácter potestativo, del **recurso administrativo de reposición** regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien ser objeto de **recurso contencioso-administrativo** regulado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

29. MEDIOS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1.4 y en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, las comunicaciones y notificaciones que se vayan a efectuar en el procedimiento de contratación se efectuarán por medios electrónicos.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la plataforma de licitaciones electrónicas del Gobierno Vasco.

Las notificaciones y comunicaciones se dirigirán a la persona de contacto que se haya indicado en el DEUC a estos efectos.



Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado en el DEUC.

La notificación por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido; y se entenderá cumplida la obligación de notificación en plazo con la puesta a disposición de la notificación en la plataforma de licitaciones electrónicas del Gobierno Vasco.

En Oiartzun, a 23 de abril de 2021

Digitalki sinatua:
NEREA GOIZUETA GARMENDIA
2021/04/29, 11:03:12

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

“D./Dña., con DNI nº vecino/a de con domicilio en y nº de teléfono (en su caso, nº de fax; correo electrónico.....), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de con CIF/DNI nº..... y domicilio en), enterado/a del Pliego de Condiciones y demás condiciones facultativas que han de regir la **CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO DEPORTIVO PARA AGENTES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE DEPORTE ESCOLAR, MUITTU Y PELOTA ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE OIARTZUN.**

.
.

DECLARA:

I.- Que conoce el Pliego de Condiciones Técnicas con sus contenidos, el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas Particulares y demás documentación que regirá este contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad y cumplirá sin excepción alguna.

II. Que la empresa a la que representa cumple todos y cada uno de los requisitos y condiciones que exige la normativa vigente para la ejecución del presente contrato.

III.- Que, en caso de resultar adjudicatario/a, realizará los citados trabajos con sujeción a los requisitos dispuestos en el Pliego de Condiciones aprobado, así como al resto de las condiciones facultativas fijadas en el expediente.

IV.- Que se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en material laboral, tributaria y de Seguridad Social.

V.- Que manifiesta expresamente haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, en particular los convenios colectivos de aquellos sectores de actividad que resulten de aplicación en Gipuzkoa, y de protección del medioambiente.

A estos efectos, señala que el Convenio Colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en caso de resultar adjudicataria, es el siguiente: (código.....).



Igualmente se obliga a facilitar al Órgano de Contratación cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

VI.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a ejecutar los trabajos referenciados, en el **precio total de** euros / curso (**21 %IVA incluido**), desglosados de la siguiente manera:

a) Precio: euros / curso.

b) IVA aplicable (21 %): euros / curso

En dicho precio se entenderán incluidos todos los conceptos, incluyendo impuestos, gastos, cualquier tipo de tasa fiscal y pagos, así como el rendimiento industrial del contratista.

VII.- Que, en cuanto a la oferta de la **formación en coeducación**, la propuesta es la siguiente:

La persona que va a realizar los trabajos de coordinación que se va a adscribir al servicio:

- Contará con formación de horas en coeducación.

*Este apartado sólo deberá ser acreditado por la empresa propuesta como adjudicataria en el momento en que el Ayuntamiento lo requiera.

.....En, a de de 2021

Firma. OFERENTE.”

**ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPROMISO DE
ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS PERSONALES**

"D./Dña., con DNI nº,
con domicilio en, teléfono nº
..... (en su caso, fax nº; correo electrónico:
.....), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando
en nombre propio (o en representación de, CIF/DNI
nº....., con domicilio en....., calle -o plaza,
....., etc...) enterado/a del Pliego y demás condiciones
facultativas que han de regir la contratación del **SERVICIO DE ASESORAMIENTO
DEPORTIVO PARA AGENTES DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO Y
COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE DEPORTE ESCOLAR, MUITTU Y
PELOTA ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE OIARTZUN.**

.

El equipo técnico estará formado, como mínimo, por los puestos de trabajo que figuran a continuación:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que se compromete a adscribir los siguientes medios para la ejecución del contrato referenciado:

1.1- Una persona coordinadora de los dos servicios a prestar. Con la siguiente titulación:

- **Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.**
- **En cumplimiento de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor** (modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Protección del Niño y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado), en la medida en que permanezca vinculado al contrato y mantenga relaciones con menores, carecerá de antecedentes penales sobre delitos sexuales y aportará certificados específicos acreditativos de la misma si llegara a ser adjudicatario en este contrato.
- **Este personal tendrá el nivel de competencia C1 del Marco de Referencia Europeo**, según se recoge en el Pliego de Cláusulas Administrativas (en los criterios lingüísticos en el apartado 16). En caso de que en el presente contrato llegara a ser adjudicatario, aportará el certificado acreditativo de la capacitación lingüística.



OIARTZUNGO
UDALA

En, a de de 2021

Firma. OFERENTE.

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

I.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

- a) Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones...).

1. 1. Requisitos administrativos:

- a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado a efectos de tramitación electrónica. Actualmente, estos certificados electrónicos son los siguientes:

- Izenpe (entidad, ciudadano, representante de entidad).
- FMNT (entidad, ciudadano, representante entidad).
- DNI-e
- Camerfirma (entidad, ciudadano).

- b) Estar en alguna de estas situaciones:

- Estar dado de alta y disponer de certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
- Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal para la licitación electrónica.
- En el caso de que dos o más operadores económicos concurren agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de la UTE deberá estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

2. 2. Requisitos técnicos:

La información sobre los requerimientos técnicos para licitar electrónicamente se encuentra disponible en el enlace siguiente:

http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-content/eu/contenidos/informacion/lic_elec_requisitos_tecnicos/es_def/index.shtml

3. 3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: 945 016298.

En este servicio se prestará ayuda para configurar sus equipos y realizar envíos. Es recomendable hablar con ellos lo antes posible para realizar la configuración en los ordenadores y hacer una prueba antes del fin del plazo de presentación de ofertas del expediente.

- b) Modo de acceso al sistema de licitación electrónica: Para utilizar el sistema, deberá accederse al portal: www.contratacion.euskadi.eus



II.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la plataforma de licitaciones electrónicas del Gobierno Vasco.

Las notificaciones y comunicaciones se dirigirán a la persona de contacto que se haya indicado en el DECLARACIÓN RESPONSABLE a estos efectos.

Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado en el DECLARACIÓN RESPONSABLE.