



ZESTOAKO UDALA

ZESTOAKO TURISMO INFORMAZIO PUNTUAREN KUDEAKETA ZERBITZUA PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ, ETA OHIKO TRAMITAZIOA, EGITEKO ESLEIPENA, KONTRATATUREN OINARRIZKO LEGE GISA, ARAUTUKO DUEN BALDINTZA ADMINISTRATIBOEN PLEGUA

I.- Kontratuaren xedea

Zerbitzu kontratu honen xedea, Zestoako Udalak prozedura ireki bidez, Zestoako Turismo Informazio Puntuaren kudeaketa zerbitzua kontratatzea da, Baldintza Administratibo Berezien Orri honetan aurreikusitako baldintzetan eta Baldintza Teknikoen Orrian jasotako zehaztapenak kontuan hartuta.

Kontratu honen xedea lote bakarra da.
CPV 63513000-8

II.- Esleitzeko prozedura eta modua

Kontratu hau prozedura irekia eta ohiko tramitazioaren bitartez esleitu da, Arlo Publikoko Kontratuari buruzko 9/2017 Legearen 116, 117, 131.2, 136, 156, 308 eta 313 bitarteko artikuluetan aurreikusitakoaren arabera.

III.- Finantziazioa

Kontratuaren xede den zerbitzua indarrean dagoen Aurrekontu Orokorrean dagokion kontu-sailaren kargura finantzatuko da, 1 000.227.04.432.00 2019

Halaber, aurrekontu gaietako organo eskudunak konpromisoa hartzen du hurrengo ekitaldietako aurrekontuetan behar adina kreditu jartzeko.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE ZESTOA

I.- Objeto del Contrato

El objeto de este contrato de servicios es la contratación, por parte del Ayuntamiento de Zestoa y mediante procedimiento abierto, del servicio de gestión del Punto de Información Turística de Zestoa, en los términos previstos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de conformidad con las especificaciones del Pliego de prescripciones técnicas.

El objeto de este contrato viene configurado como un único lote. CPV 63513000-8

II.- Procedimiento y forma de adjudicación

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de conformidad con lo previsto en los artículos 116, 117, 131.2, 136, 156, 308 a 313 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

III.- Financiación

El servicio objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del Presupuesto General en vigor

1 000.227.04.432.00 2019

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



ZESTOAKO UDALA

IV.- Esleipenaren prezioa ordaintzea

Kontratuaren prezioa fakturak aurkeztu eta ontzat emandakoan ordainduko da; ordainketa hiru zatitan egingo da, kontratua sinatzen den egunetik kontatzen hasita, lauhileko bakoitzaren hasieran: lehen zatiaren ordainketa, urteko zenbatekoaren %40 izango da; bigarren zatiaren ordainketa, bigarren lauhilekoaren hasieran egingo da, %35; eta hirugarren ordainketan, gainerako %25a ordainduko da. Fakturak dagokion Udal Sailean aurkeztu eta legez ezarritako epean ordainduko dira.

Ordaindu aurretik, kontratu honen kontrol-arduradunak gainbegiratu eta erkatuko ditu faktura horiek, eta arlo horretan eskumena duen udal-organoak onartu beharko ditu.

V.- Kontratuaren epea

Kontratuaren iraupena 12 hilabetekoa izango da, kontratua sinatzen denetik kontatuz, beti ere zerbitzua ematen hasi aurretik. Kontratua iraungitzean epe hori 6 hilabetez edo gehienez 12 hilabetez luzatu ahal izango da, beti ere, Udalak, bi hilabete lehenago, luzapen horren abisua egiten badu. Kontratua gehienez behin luzatu ahalko da. Kontratuaren epea edo horren luzapenak amaiturik, esleipendunak zerbitzua ematen jarraitu beharko du interes publikoko arrazoiak tarteko, baldin eta ezin izan bada esleipen berri bat egin. Hala gertatu baldin bada, luzapen honek ezingo du 9 hilabeteko epea gainditu, eta esleipen berria egiten den unean etenda geldituko da, baldin eta esleipen berri hori lehen aipatutako 9 hilabeteak bete aurretik egiten bada.

Epe horretan ezarri beharreko prezioak kontratuan jarritakoak izango dira. Erakunde esleipendunak kontratua deuseztatzea eskatzen baldin badu, ustez Korporazioak bere betebeharrak bete ez dituelako edo, eta Korporazioak bere aldetik hori bidezko dela

IV.- Pago del precio de adjudicación

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas; el pago se efectuará en tres plazos, al principio de cada cuatrimestre, a contar a partir del día de la firma del contrato: el pago de la primera parte corresponderá al 40% del precio anual; el segundo, al principio del segundo cuatrimestre, al 35%; en el tercer pago se abonará el 25% restante. Las facturas se presentarán en el Departamento Municipal correspondiente y se abonarán dentro del plazo establecido legalmente.

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

V.- Plazo de duración del contrato

El plazo de duración del contrato será de 12 meses, contados a partir de la firma del oportuno contrato, que será previa al inicio de la prestación del servicio. El contrato podrá prorrogarse por periodos de 6 meses, o 12 meses como máximo, a la fecha de vencimiento, siempre que el Ayuntamiento haya avisado de la prórroga con dos meses de antelación a la finalización del contrato. El contrato podrá prorrogarse en una sola ocasión. El adjudicatario, una vez vencido el plazo del contrato o su prórroga, estará obligado a seguir prestando el servicio por razones de interés público, si por cualquier razón no ha podido procederse a una nueva adjudicación. En este caso esta prórroga no podrá superar los 9 meses de duración, quedando suspendida en el momento en que se produzca una nueva adjudicación, si esta se realiza antes de cumplirse los citados 9 meses.

Durante este plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato. Si la entidad adjudicataria solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben a la Corporación y ésta adoptase acuerdo



ZESTOAKO UDALA

erabakitzen badu, gehienez ere beste bederlatzi hilabeteko epean zerbitzua ematen jarraitzeko obligazioa izango du, baldin eta Udalak hori erabaki badu; Alkate-Lehendakariari zuzendutako eskaera horri Erregistro Orokorrean sarrera ematen den egunetik kontatuko da aipatutako epea.

Epe horretan zehar ezarri beharreko prezioak kontratuan jarritakoak izango dira.

Esleipendunak bere betebeharrak bete ez dituelako edo, Udala bera baldin bada bere kasa kontratua deuseztatzen duena, eta Udalak bidezko irizten baldin badio, esleipendunak zerbitzua ematen jarraitu behako du harik eta deialdi berri baten bidez, lehiaketa berria norbaiti esleitu arte, edo bestela, aipatutako kontratua deuseztatzeko udal-erabakia hartu den egunetik kontatuz, gehienez ere bederlatzi hilabeteko epean.

Epe horretan zehar ezarri beharreko prezioak kontratuan jarritakoak izango dira.

VI.- Esleipendunari ezarri beharreko zigorrak, kontratua betetzen ez badu

VI.I.- Betetze akastuna.

Prestazioa burutzean akatsak izan badira, akatsak zuzenduz gain Zestoako Udalak kontratuaren prezioko zenbatekoaren, BEZ kanpo, % 20ko diru-zigorra ezartzeko aukera izango du. Betetze akastunagatik ezarritako penaltate guztiak, bere osotasunean, ezingo dira kontratuaren prezioaren %50a baino handiagoak izan.

VI.I.- Kaudimen konpromisoak ez betetzea.

Kontratatik bere eskaintzan adierazitako bitarteko materialak eta langileak erabiltzeko betebeharra ez badu betetzen, Zestoako Udalak kontratuaren prezioko, BEZ kanpo, zenbatekoaren %10eko diru-zigorra ezartzeko aukera izango du.

reconociendo su procedencia, tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decidiese, de continuar el servicio durante el plazo máximo de nueve meses contados a partir de la fecha de entrada, en el Registro General, de su solicitud mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente.

Durante dicho plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

Caso de que sea el Ayuntamiento quien, por propia iniciativa y a causa del incumplimiento de las obligaciones de la entidad adjudicataria, resuelva el contrato, éste quedará obligada a seguir prestando el servicio, si la Corporación así lo estima conveniente, hasta la adjudicación de la nueva licitación, que oportunamente se convoque, o por un plazo máximo de nueve meses contados desde la fecha del acuerdo municipal de la resolución de dicho contrato.

En el transcurso de este plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

VI.- Penalidades del contratista por incumplimiento

VI.I.- Cumplimiento defectuoso.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, además de la obligación de corrección, el Ayuntamiento de Zestoa podrá imponer una penalidad equivalente al 20% del precio del contrato, IVA excluido. El total de las penalidades impuestas por cumplimiento defectuoso no podrán superar el 50% del precio del contrato.

VI.I.- Incumplimiento de compromisos de solvencia.

En caso de incumplimiento de la obligación de adscribir los medios materiales o personales señalados por el contratista en su oferta, el Ayuntamiento de Zestoa podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del precio del contrato, IVA excluido.



ZESTOAKO UDALA

VII.- Kontratuaren balio zenbatetsia

Kontratuaren balio zenbatetsia 45.980,00 eurokoa da, BEZ kanpo.

VIII.- Lizitazio/prezioa

Kontratuaren iraupenerako lizitazio aurrekontuaren oinarria 27.817,90 €, **BEZa barne** izango da, 22.990,00 € printzipala eta 4.827,90 € %21eko BEZari dagozkiorarik. Zenbateko hau lizitatzailleek hobetu ahalko dute beherantz beren eskaintzetan.

Eskaintzaren prezioan, barneratuta egongo dira, kontratatutako prestazioak era normalean betetzeko egin beharko dituzten gastu guztiak, orokorrak, finantzarioak, irabaziak, aseguruak eta laneko denbora, dietak, beren kargurako pertsonal teknikoaren ordainsariak, tasak eta mota guztietako deskontuak, bereziki BEZ. Ondorioz ezingo dira esleitutako prezioetik aparteko partida moduan kargatu, Erakundeak ez duelarik kontzeptua edozein dela ere, ebatzitako zenbatekoa baino handiagorik ordainduko.

Balio Erantsiaren gaineko Zerga, dena den, era banatuan agertu beharko da eskaintzetan, kontratuari dagokion tipoa eta zenbatekoa adieraziaz.

IX.- Prezioak berrikustea

Kontratuaren iraupena kontutan hartuz ez da preziorik berraztertuko.

X.- Bermeak

Behin-behineko bermea.- Ez da halakorik eskatzen.

Behin betiko bermea.-

Kontratuaren behin-behineko esleipendunak, hartutako obligazioak beteko dituela bermatzeko, behin-betiko bermea ezarri beharko du, eta berme horren zenbatekoa esleipen-prezioaren % 5 (BEZ kanpo utzita)

VII.- Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de 45.980,00 euros, IVA excluido.

VIII.- Precio de licitación

El presupuesto base de licitación para la duración del contrato será de 27.817,90 €, **IVA incluido**, de los cuales 22.990,00 € corresponden al principal y 4.827,90 € al 21% de IVA, cantidad que podrá ser mejorada a la baja en sus ofertas por los licitadores.

En el precio ofertado se incluirán todos los gastos que deban realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros y tiempo de trabajo, dietas, suplidos en honorarios del personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de descuentos, en especial el IVA, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partidas independientes del precio de adjudicación, de tal suerte que la Institución no abonará bajo ningún concepto, cantidad superior a la que resulte.

El Impuesto sobre el Valor Añadido, no obstante, deberá figurar de manera desglosada en las ofertas, indicando tipo e importe aplicable al contrato.

IX.- Revisión de precios

Dada su duración el presente contrato no está sujeto a revisión de precios.

X.- Garantías

Garantía provisional.- No se exige

Garantía definitiva.-

El adjudicatario provisional del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a depositar una garantía definitiva por importe del 5 % del precio de adjudicación (excluido el IVA). La constitución de



ZESTOAKO UDALA

izango da. Behin betiko bermearen eraketa Administrazio kontratatzaileak errekerimendua egin eta hurrengo 10 lanegunetan egiaztatu beharko da.

Baldintza hori betetzen ez bada, lizitatzzaileak bere eskaintza erretiratu egin duela ulertuko da.

Arlo Publikoko Kontratuei buruzko 9/2017 Legearen 108 artikuluan aurreikusitako edozein modutan eratu daiteke.

XI.- Kontratatzeke ahalmena eta kaudimen baldintzak

XI.I.- Kontratatzeke ahalmena

Kontratatzeke ahalmena izango dute jarduteko gaitasun osoa duten eta, Arlo Publikoko Kontratuei buruzko 9/2017 Legearen 84, 86, 87 eta 90 artikuluetan zehaztutako baldintzetan, kaudimen ekonomikoa, finantzarioa eta teknikoa egiaztatzen duten pertsona natural edo juridikoak, espainiarrak edo atzerritarrak, lege horretako 71. artikulua kontratatzeke ezarri dituen debekuren batean sartuta ez daudenean.

Aipatutako lehiatzaile horien helburua kontratu honen helburuarekin zerikusi zuzena izango duten jarduerak egitea izango da, kontratuaren prestazioa emateko derrigorrezkoa izan daitekeen gaikuntza profesionala izan beharko dute eta horrez gain, kontratua behar bezala gauzatzeko behar adina giza baliabide eta baliabide material eduki beharko dute.

XI.II.- Kaudimen baldintzak

Kaudimen ekonomiko-finantzarioa.

Eskatutako kaudimen ekonomikoa eta finantzarioa egiaztatuko dute honako agiriekin:

Negozioen urteko bolumena, kontratuari dagokion esparruan, beti ere 25.000 euroko edo hortik gorako zenbatekoa, onartutako azken hiru kontu-ekitaldietako galera-irabazien kontuan, negozio bolumen

la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al requerimiento que para ello le haga la Administración contratante.

El incumplimiento de este requisito, dará lugar a entender que el licitador ha retirado su oferta.

Se constituirá en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

XI.- Capacidad para contratar y requisitos de solvencia

XI.I.- Capacidad para contratar

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los arts. 84, 86, 87 y 90 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 71 de la citada Ley como prohibitivas para contratar.

Además los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato, tener la habilitación profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato, y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

XI.II.- Requisitos de solvencia

Solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera requerida deberá acreditarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

Volumen anual de negocio, en el ámbito que corresponde al contrato, por importe mínimo de 25.000 € o superior, en el estado de pérdidas y ganancias de los tres últimos ejercicios aprobados, en relación con el año de mayor volumen de



ZESTOAKO UDALA

handieneko urteari dagokionez. Egiatzatzeko, dagokion Merkatal Erregistroak egindako ohar sinplea edo antzerako informazioa aurkeztu beharko da, edo horren baliokide den agiri fiskala.

Merkatal Erregistroan inskribatuta ez dauden norbanako enpresarioen kasuan, aipatutako Erregistroak legeztatutako inbentario eta urteko kontuen liburuak aurkeztu beharko dira.

Kaudimen profesionala eta teknikoa.

Honako dokumentu guztiak aurkeztuz egiaztatutako da:

- Turismo arloko zerbitzuen kudeaketa eta dinamizazio lanetan, gutxienez hiru urteko eskarmentua: eskaintako zerbitzu bakoitzaren ziurtagiria, zerbitzuaren onuraduna, zerbitzuaren iraupena, zenbatekoa eta urtea zehaztuz.
- Euskara ezagutza: Hizkuntzen Marko Europarreko C1 maila edo baliokidearen titulua aurkeztuta.

XII.- Eskaintzak aurkeztea:

Aurkezteko tokia eta epea, formaltasunak eta agiriak

XII.I.- Aurkezteko tokia eta epea

Kontratazio honen espediente, baita horrekin batera doan dokumentazio teknikoa ere, Udaleko Idazkaritza Orokorrean aztertu ahal izango da, astelehenetik ostiralera 9:00etatik 14:00etara bitartean, proposamenak aurkezteko epea bukatu arte. Halaber, lizitazio hau Udaleko Kontratazailearen Profilean, www.zestoa.eus, iragarriko da eta agiriak eta dokumentazio osagarria aztertu daiteke horren bidez.

Eskaintzak Zestoako Udaleko Sarrera Erregistroan aurkeztu behar dira, 9:00etatik 14:00etara, 15 egun naturaleko epean (azken eguna zapatua bada edo jaieguna, epea zabalduko da hurrengo lehen lanegunera

negocio. Para acreditarlo, se deberá presentar una nota simple o una información similar del Registro Mercantil correspondiente o el certificado fiscal equivalente.

En el caso de empresarios particulares no inscritos en el Registro Mercantil, se deberá presentar el libro de inventarios y cuentas anuales legalizado por el citado Registro.

Solvencia profesional y técnica.

Deberá acreditarse por la totalidad de los siguientes medios:

- Experiencia mínima de tres años en la gestión y dinamización de servicios del ámbito turístico: certificado de cada servicio ofrecido, detallando el beneficiario del servicio, la duración del servicio, el importe y el año.
- Conocimiento de euskera: título de nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o equivalente.

XII.- Presentación de proposiciones:

Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación

XII.I.- Lugar y plazo de presentación

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo podrá ser examinado de lunes a viernes en la Secretaría General de este Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de propuestas.

Asimismo, la presente licitación se anunciará en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento, www.zestoa.eus, y el acceso a los pliegos y a la documentación complementaria podrá realizarse a través del mismo.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Zestoa, de las 9:00 a las 14:00 horas, durante el plazo de 15 días naturales (en caso de que el último día coincida en



ZESTOAKO UDALA

arte), Kontratatzailearen Profilean iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik kontaktzen hasita.

Era berean, postaz ere aurkez daitezke eskaintzak, eta kasu horretan dagokion ordezkagiriarekin postetxean zein egunetan aurkeztu den egiaztatuko da; egun berean kontratazio-organoari iragarriko zaio mezu elektronikoa bidez proposamenaren bidalketa. Baldintza horiek bete gabe ez da eskaintzarik onartuko, lehiaketa-iragarkian ezarritako epe kanpo jasoko balitz.

Aurkezteko epea amaitu eta 2 egun natural igaro ondoren ez da postaz bidalitako proposamenik onartuko.

Udaleko Sarrera Erregistroak egiaztatu beharko du mezu elektronikoa jaso dela, eta noiz bidali den eta noiz jaso den zehaztu beharko du dagokion Erregistro Liburuan

XII.II.- Formaltasunak

Proposamenak, sinatutako hiru kartazal itxitan aurkeztuko dira, “A”, “B” eta “C” izenekin; horietako bakoitzean, kartazal bakoitzari dagokion izenburuaz aparte, **lehiakidearen izena, helbide elektronikoa, posta helbidea eta harremanetarako telefonoa idatzi beharko dira.**

A) kartazala, KONTRATATZEKO GAITASUNA ETA KAUDIMENA

Itxita aurkeztu beharko da; kanpoan honako hau jarriko du:

“A” KARTAZALA – Kontratatzeko ahalmena eta kaudimen baldintzak

ZESTOAKO TURISMO INFORMAZIO PUNTUAREN KUDEAKETA ZERBITZURAKO KONTRATAZIOA. PROZEDURA IREKIA.

sábado o festivo el plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio en el Perfil del Contratante.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por correo electrónico la remisión de la propuesta. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 2 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. El Registro de Entrada municipal acreditará la recepción del referido correo electrónico con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

XII.II.- Formalidades

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados “A”, “B” y “C”; en cada uno de ellos, aparte del título correspondiente a cada sobre, **se indicará el nombre del licitador, el correo electrónico, la dirección postal y un teléfono de contacto.**

Sobre A) CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Se presentará cerrado, debiendo tener la siguiente inscripción:

SOBRE “A”-Capacidad para contratar y condiciones de solvencia

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE ZESTOA. PROCEDIMIENTO ABIERTO.



ZESTOAKO UDALA

Bertan honako dokumentu hauek sartuko dira:

- 1- Ordezkatzen duen enpresak kontratatzekeo ahalmena eta kaudimen baldintzak betetzen dituela adierazten duen dokumentua, I. eranskineko ereduari jarraiki eta lizitatuak edo bere ordezkariak sinatuta. Enpresa lizitatuak, adjudikazioa haren aldekoa denean, egiaztatu beharko du kontratazio organoan, kontratazio adjudikatu aurretik, eskatutako agiriak dauzkala eta agiriok baliozkoak direla.
- 2- Helbide elektronikoa, jakinarazteko, errekerimenduak egiteko edo argibideak nahiz agiri osagarriak eskatzeko, edota esateko akatsak daudela, zuzendu daitezkeenak.

B) kartazala, BALIO-JUDIZIO BATEN ARABERAKO PUNTUAZIOARI DAGOKION DOKUMENTAZIOA

Itxita aurkeztu beharko da; kanpoan honako hau jarriko du:

“B” KARTAZALA – Balio-judizio baten araberako puntuazioari dagokion dokumentazioa
ZESTOAKO TURISMO INFORMAZIO PUNTUAREN KUDEAKETA ZERBITZURAKO KONTRATAZIOA. PROZEDURA IREKIA.

Bertan honako dokumentu hauek sartuko dira:

- 1- Zifratu edo portzentajeetan baloratu ezin diren irizpideen dokumentazioa. Balio-judizio baten araberako puntuazioari dagokion dokumentazioa sartu beharko da –pleguaren XIV. klausula–, eta zehazki alderdi horiek egiaztatuko dira, irizpide horiek baloratzeko behar diren dokumentuekin batera; horretarako, MEMORIA

Se incluirán los siguientes documentos:

- 1- Documento que acredite que la empresa que representa cuenta con las condiciones requeridas en cuanto a capacidad para contratar y solvencia, siguiendo el modelo del anexo I y firmado por el licitador o su representante. La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos
- 2- Dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones, requerimientos o solicitudes de aclaraciones, documentación complementaria y/o la comunicación de existencia de vicios subsanables.

Sobre B) DOCUMENTACIÓN PARA LA PUNTUACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR

Se presentará cerrado, debiendo tener la siguiente inscripción:

SOBRE “B”-Documentación para la puntuación mediante juicio de valor

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE ZESTOA. PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Se incluirán los siguientes documentos:

- 1- Documentación de los criterios que no se pueden valorar mediante cifras o porcentajes Se deberá incluir la documentación requerida para la puntuación mediante juicio de valor - cláusula XIV del pliego-, y se comprobarán concretamente esos aspectos, junto con la documentación necesaria para la valoración de los criterios; para ello, deberá presentarse una



ZESTOAKO UDALA

TEKNIKO bat aurkeztu beharko da. Memoria horretan honako atalak landu beharko dira: 1- Turismo Informazio Puntuaren eta arreta turistikoaren kudeaketa-egitasmoa. 2- Turismo Informazio Puntua kudeatzeko lagungarriak edota berritzaileak izan daitezkeen bestelako proposamenak.

C) kartazala, ESKAINTZA EKONOMIKOA ETA AUTOMATIKOKI BALORATZEN DIREN IRIZPIDEAK

Itxita aurkeztu beharko da; kanpoan honako hau jarriko du:

“C” KARTAZALA - ZESTOAKO TURISMO INFORMAZIO PUNTUAREN KUDEAKETA ZERBITZURAKO KONTRATAZIOA. PROZEDURA IREKIA.

Honako dokumentazio hau izango du:

- 1- Eskaintza ekonomikoa, II Eranskineko ereduari egokitua.
- 2- Zerbitzua eskainiko duten langileen formakuntza egiaztatzen duten ziurtagiriak.
- 3- Turismo Bulego edo Turismo Informazio Puntuaren kudeaketan enpresak duen esperientziaren zerrenda eta egiaztagiria, honako informazioarekin: zerbitzuaren onuraduna, zerbitzua eskainitako urtea, zerbitzua eskainitako denbora (bisitariarentzako harrera orduak) eta aurrekontua.

XIII.- Kontratazio Mahaia

Modu honetan osatuko da:

Lehendakaria:

Alkate jauna, edo ordezkoa.

Mahaikideak:

Aholkularitza juridikoko administraria.

Udaleko idazkaria-kontuhartzailea.

Udaleko kultura teknikaria.

Idazkaria:

Aholkularitza juridikoko administraria.

MEMORIA TÉCNICA. Esa memoria deberá recoger los apartados detallados a continuación: 1- Proyecto de gestión del Punto de Información Turística y de la atención turística. 2- Otras propuestas complementarias o innovadoras para la gestión del Punto de Información Turística.

Sobre C) PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA.

Se presentará cerrado, debiendo tener la siguiente inscripción:

SOBRE “C” - CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE ZESTOA. PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Contendrá la siguiente documentación:

- 1-Proposición económica ajustada al modelo que figura como Anexo II.
- 2-Certificados acreditativos de la formación y experiencia profesional del personal que ofrecerá el servicio.
- 3-Relación de la experiencia con la que cuenta la empresa en la gestión de Oficinas de Turismo o Puntos de Información Turística y certificados, con la siguiente información: beneficiario del servicio, año, duración del servicio (horas de atención al visitante) y presupuesto.

XIII.- Mesa de Contratación

Estará compuesta por:

Presidente:

Sr. Alcalde o personal en quien delegue.

Vocales:

Administrativa de asesoría jurídica.

Secretario-Interventor municipal.

Técnico de cultura del Ayuntamiento.

Secretario:

Administrativa de asesoría jurídica.



ZESTOAKO UDALA

XIV.- Esleitzeko irizpideak

Guztira 100 puntutaraio.

Automatikoki baloratzen diren irizpideak:
51 puntutaraino.

1- Eskaintza ekonomikoa, 31 puntutaraino.

Eskaintza ekonomikoaren puntuazioa formula honekin kalkulatu da:

$$P=(31*Gutx)/Esk$$

Non:

P = Puntuazioa

Gutx = Gutxieneko eskaintza BEZ-ik gabe

Esk = Ebaluatzen den lizitzailearen eskaintza BEZ-ik gabe

Balore ez normal edo neurritz kanpoko eskaintzak: lizitazio tipoaren azpitik 20 puntu baino gehiagoko zenbatekoa duten eskaintzak.

2- Formakuntza tituluak, 10 punturaino.

Turismo Informazio Puntuan zerbitzuak eskainiko dituzten langileek ondorengo arloren bateko ikasketak eginak izatea:

- Turismo arloko ikasketak (langile bakoitzeko gehienez 5 puntu).
- Idazkaritza eta administrazio arloko ikasketak (langile bakoitzeko gehienez 4 puntu).

XIV.- Criterios de adjudicación.

Hasta un total de 100 puntos.

Criterios de apreciación automática:
hasta un total de 51 puntos.

1-Oferta económica, hasta 31 puntos.

La puntuación de la oferta económica se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$P=(31*Min)/Of$$

Siendo:

P=Puntuación

Min=Oferta mínima sin IVA

Of=Oferta del licitador que se evalúa sin IVA

Ofertas con valores anormales o desproporcionados: ofertas de cuantía inferior al tipo de licitación en más de 20 puntos.

2-Títulos de formación, hasta 10 puntos.

Que el personal encargado de ofrecer los servicios de Punto de Información Turística cuenten con estudios en alguna de las siguientes áreas:

- Estudios de Turismo (5 puntos como máximo por cada empleado/a).
- Estudios de secretaría y administración (4 puntos como máximo por cada empleado/a).



ZESTOAKO UDALA

3- Turismo Bulegoen edo Turismo Informazio Puntuen kudeaketan enpresak duen esperientzia, gehienez 10 punturaino.

Turismo Bulego edo Turismo Informazio Puntuen kudeaketan enpresak duen esperientzia: puntu 1, bisitarietzako harrera zerbitzua eskainitako urte bakoitzeko. Zerbitzua eskainitako ordu kopurua hartuko da kontuan eta urteak kalkulatzeko, harrera zerbitzuaren urte osoko ordu kopuruarekiko modu proportzionalan kalkulatu da (urtean 2.240 ordu)

4- Turismo bulegoaren eta arreta turistikoaren kudeaketa-egitasmoa: gehienez 35 punturaino.

Lizitatuzaileek zerbitzuaren kudeaketa-egitasmo bat aurkeztu beharko dute. Egitasmo horretan, aurkez daitezkeen bestelako atal eta gaiez gain, gutxienez atal hauek garatu beharko dira:

1. Arreta zerbitzuaren ordutegia, urteko epealdi bakoitzerako eta urte osoko egutegia.
2. Turismo Bulegoaren bitartez, bisitarien eta herritarren zerbitzua emateko modua.
3. Zestoari buruzko informazio turistikoa emateko erabiliko diren euskarriak.
4. Zestoako Udalarekiko, Itourbask sarea, Iraurgi Berritzen eta bestelako turismo arloko eragile publikoekiko elkarlan modua.
5. Zestoa bertako herriko elkarte eta turismo eragile pribatuekiko elkarlan moduak.
6. Zestoako jardueren buruzko

3-Experiencia con la que cuenta la empresa en la gestión de Oficinas de Turismo o Puntos de Información Turística: hasta un máximo de 10 puntos.

Experiencia con la que cuenta la empresa en la gestión de Oficinas de Turismo o Puntos de Información Turística: 1 punto por cada año de experiencia en la atención al visitante. Se tendrá en cuenta el número de horas durante las que se ha ofrecido el servicio y para calcular los años, se calculará de forma proporcional respecto al total de horas anuales de servicio de atención (2.240 horas al año).

4-Proyecto de gestión de la Oficina de Turismo y de atención turística, hasta un máximo de 35 puntos.

Los licitadores deberán presentar un proyecto de gestión del servicio. En el mismo, aparte de otros temas que se puedan incluir, se deberán desarrollar, como mínimo, los siguientes capítulos:

1. Horario de servicio de atención, para cada época del año y calendario del año completo.
2. Modo de ofrecer el servicio a visitantes y ciudadanos, a través de la Oficina de Turismo.
3. Soportes que se emplearán para ofrecer información turística sobre Zestoa.
4. Forma de colaboración con el Ayuntamiento de Zestoa, red Itourbask, Iraurgi Berritzen y otros agentes públicos del ámbito del turismo.
5. Forma de colaboración con asociaciones y agentes turísticos privados del propio municipio de Zestoa.
6. Detalles sobre el trabajo de recolección, organización y difusión de las actividades



ZESTOAKO UDALA

informazioa jaso, antolatu eta zabaltzeko lanen xehetasunak.

7. Turismo Bulegoaren kudeaketaren balorazioa egiteko erabiliko diren adierazleak eta Zestoako Udalarekiko koordinazio modua.

5- Turismo Bulegoa kudeatzeko lagungarriak edota berritzaileak izan daitezkeen bestelako proposamenak, gehienez 14 punturaino.

Baloratuko dira adibidez sustapen-jarduera osagarriak antolatzea, arreta hizkuntza gehiagotan eman ahal izatea eta bestelakoak.

XV.- Dokumentazio orokorraren kalifikazioa

Eskaintzak aurkezteko epea amaitu ondoren, lizitatzailerik A kartazalean aurkeztu duten ardurapeko adierazpena (I. eranskina) kalifikatzeari ekingo dio Kontratazio Mahaiak, publikoa izango ez den ekitaldian. Ikusiko balu aurkeztu diren agirietan hutsuneak daudela, gehienez 3 eguneko epea emango du lehiakideak akats hori zuzentzeko.

Agirietan huts garrantzitsuak eta konponezinak azalduko balira, proposamena baztertu egingo da.

Interesatuak egingo den komunikazioa, euskarri elektronikoen bidez egingo da.

XVI.- Balio-iritzi batean oinarrituta aplikatu beharreko irizpideen bidez ebaluatu daitezkeen eskaintzaren zatia irekitzea eta ebaluatzea.

XVI.1-Gutun azalak jendaurrean irekitzea: Kontratazio-mahaiak, ekitaldi publikoan, lizitatzailerik onartu edo baztertu diren jakinaraziko du, baztertzeko arrazoiak azalduz, eta ondoren, onartu diren lizitatzailerik aurkeztu zituzten B gutun-azalak irekiko ditu.

de Zestoa.

7. Indicadores a emplear en la valoración de la gestión de la Oficina de Turismo y coordinación con el Ayuntamiento de Zestoa.

5- Otras propuestas para la gestión de la Oficina de Turismo, que puedan resultar de ayuda o innovadoras, hasta un máximo de 14 puntos.

Se valorará, por ejemplo, la organización de actividades complementarias de promoción, la posibilidad de ofrecer la atención en más lenguas u otras propuestas.

XV.- Calificación de la documentación general

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en sesión no pública, calificará la declaración responsable (Anexo I) contenida en el sobre A. Si observase defectos subsanables, otorgará a la licitadora un plazo de tres días para que los corrija, en su caso. Si la documentación contuviese defectos sustanciales no subsanables, se rechazará la proposición.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos.

XVI.- Apertura y evaluación de la parte de la oferta evaluable mediante criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor

XVI.1-Apertura pública: La mesa de contratación, en sesión pública, dará conocimiento sobre la admisión o exclusión de licitadoras, indicando las causas de su exclusión, y a continuación, abrirá los sobres B presentados por las licitadoras admitidas.



ZESTOAKO UDALA

XVI.2- Kontratazio-mahaiak ebaluatzea: dokumentazioa kontratua sustatzen duen zerbitzuari bidaltzeko erabakia hartu dezake kontratazio-mahaiak, zerbitzuak berak egiazta dezan eskaintzen edukia ez dela PTPAn ezarritako zehaztapenen aurkakoa, eskaintzak balioets ditzan eta txostena egin dezan.

Baldin eta kontratua sustatzen duen zerbitzuak, ebaluazioa egitean, egiaztatu egiten badu eskaintzaren bat baldintza-agirien aurkakoa dela, edo beste gutun-azal batean sartu behar lituzkeen dokumentu edo datuak sartu dituela gutun-azal honetan, txostenean idatziko du inguruabar hori. Txostena egindakoan, kontratazio-mahaiari bidaliko dio eskaintzak osatzen dituzten dokumentuekin batera.

XVII.- Formulak aplikatuz automatikoki ebaluatu daitekeen eskaintzaren zatia irekitzea eta ebaluatzea.

XVII.1- Gutun-azalak ireki aurreko jarduketak: Baldintza orokorren XVI.2 klausulan aurreikusitako kasu orokorrean, C gutun-azalak ireki aurretik, honako jarduketa hauek egingo ditu kontratazio-mahaiak:

Bileraren zati publikoa hasi aurretik:

- Kontratua sustatzen duen zerbitzuak egindako balorazio-txostena aztertuko du, eta eskaintzak balioetsi eta puntuatuko ditu.

Bileraren zati publikoa hasi ondoren:

- Eskaintza bakoitzari emandako puntuak jakinaraziko dizkie ekitaldi publikora bertaratu direnei eta, hala badagokio, onartu ez diren eskaintzen berri ere emango die, ez onartzeko arrazoiak azalduz.

XVII.2- Gutun-azalak irekitzea eta eskaintzak irakurtzea: Kontratazio-mahaiak, aurretiko jarduketak egin ostean, ekitaldi publikoan irekiko ditu baztertu ez diren lizitzaileek aurkeztutako C gutun-azalak, eta eskaintzak irakurriko ditu.

XVI.2-Evaluación por la mesa de contratación: La mesa de contratación podrá acordar remitir la documentación al servicio promotor del contrato para que verifique que las ofertas no tienen un contenido contrario a las especificaciones establecidas en el PPTP, las valore y elabore el consiguiente informe.

Si el servicio promotor, al efectuar la evaluación, verifica que alguna oferta es contraria a los pliegos o incorpora documentos o datos que han de aportarse dentro de otro sobre, hará constar esta circunstancia en el informe. Una vez formulado, lo remitirá a la mesa de contratación junto con los documentos que integran las ofertas.

XVII.- Apertura y evaluación de la parte de la oferta evaluable automáticamente mediante fórmulas.

XVII.1- Actuaciones previas a la apertura: En el supuesto general previsto en la cláusula XVI.2 de condiciones generales, antes de efectuar la apertura de los sobres C, la mesa de contratación realizará las siguientes actuaciones:

Antes del inicio de la parte de la sesión que tiene carácter público:

- Examinará el informe de valoración emitido por el servicio promotor del contrato y efectuará la valoración y asignación de puntuaciones a las ofertas.

Una vez iniciada la parte de la sesión que tiene carácter público:

- Comunicará a los asistentes a la sesión las puntuaciones asignadas a cada oferta y, en su caso, dará cuenta de las ofertas rechazadas y las razones del rechazo.

XVII.2- Apertura de sobres y lectura de ofertas: La mesa de contratación, tras realizar las actuaciones previas, realizará en sesión pública, la apertura de los sobres C presentados por las licitadoras cuyas ofertas no hayan sido rechazadas y procederá a la lectura de las ofertas.



ZESTOAKO UDALA

XVIII.- Eskaintzen klasifikazioa

Esleipen irizpide guztiak baloratu ondoren, Kontratazio Mahaiak eskaintza guztiak sailkatuko ditu beheranzko hurrenkeran, eta esleipena egiteko proposamena helaraziko dio kontratatze organo eskudunari. Proposamenen arteko enpatea ematen bada, enpate hau hausteko erabiliko den irizpidea, Sektore Publikoko Kontratuen 9/2017 Legearen 147.2 artikuluan jasotakoa izango da. Sektore Publikoko Kontratuei buruzko 9/2017 Legearen 149 artikuluan aurreikusitakoaren babesean, neurritz kanpokotzat edo ez normaltzat jo litezkeen proposamen bat edo batzuk identifikatzen direnean, errekerimendua egin beharko zaie aurkeztu dituen lizitatzailer edo lizitatzaileriei, behar adinako epea emanaz prezioen edo kostuen maila baxua, edo eskaintzaren ez normaltasuna eman duen beste edozein parametro justifikatu eta modu arrazoituari eta zehatz-mehatz banandu dezaten, horretarako behar den informazioa eta dokumentu guztiak aurkeztuz.

Nolanahi ere, baztertu egingo dira neurritz kanpo baxuak diren eskaintzak, azpikontratazioari buruzko araudia urratzen dutenak edo ingurumenaren arloan, gizarte edo lan arloan, nazio edo nazioarteko mailan aplikagarri diren betebeharrak betetzen ez dituztenak, indarrean dauden hitzarmen kolektibo sektorialak barne, beti ere SPKLren 201 artikuluan ezarritakoaren arabera.

Lizitatzailerak proposatutako prezio edo kostuen maila baxuaren justifikazioa ez dela behar bezala azaltzen ulertuko da justifikazio hori osatua ez dagoenean, edo ikuspegi tekniko, juridiko edo ekonomikotik hipotesia edo praktika ez egokietan oinarrituta dagoenean.

Oro har, baztertu egingo dira anormaltasun-presuntzioan sartuta dauden eskaintzak, baldin eta ikuspegi tekniko, juridiko edo

XVIII.- Clasificación de ofertas

Una vez valorados todos los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación procederá a la clasificación de las proposiciones por orden decreciente y elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación competente.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicará como criterio de desempate lo establecido en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Al amparo de lo previsto en el art. 149 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales, se deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

En todo caso se rechazarán las ofertas anormalmente bajas que vulneren la normativa sobre subcontratación o no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una



ZESTOAKO UDALA

ekonomikotik hipotesia edo praktika ez egokietan oinarrituta badaude.

Kasu honetan, kontratazio-organoak, eskatutako txostenak eta lizitatzailleak egindako justifikazioa ikusi ondoren, administrazioaren alde bete ahal izango den proposamen ekonomikoki onuragarrienaren aldeko esleipena egitea erabakiko du.

Aitzitik, kontratazio-organoak pentsatzen badu eskaintza ezin dela bete, neurritik kanpoko edo ez-ohiko balioak dituelako, sailkapenetik kanpo utziko du, eta ekonomikoki onuragarriena den proposamenaren aldeko esleipena erabakiko du, beroriek sailkatu diren ordenaren arabera.

Egindako guztia espedientean jasota geratuko da, nahitaez idatzi behar diren aktetan.

Nolanahi ere, Udalak beretzat gordeko du lehiaketa esleitu gabe uzteko eskubidea, baldin eta, bere iritzian, aurkeztu diren proposamenetatik bat ere ez bada helburuetarako komenigarri; eta lehiakideek ezingo dute horregatik kalte-ordainik eskatu.

XIX.- Esleipena eta dokumentazio osagarria

Esleipena egin aurretik, kontratazio- organoak errekerimendua egingo dio kontratazio-mahaia proposatutako lizitatzaileri, errekerimendua jasotzen duenetik 10 laneguneko epean honako hauek aurkez ditzan:

- a) Jarraian adierazten direnak egiaztatzen duten dokumentuak:
- Enpresa ondo eratuta dagoela.
 - Proposamena sinatzen duenak hori egiteko nahiko ahalmen duela.
 - Plegu honetan eskatzen diren kaudimen ekonomiko-finantzarioa eta teknikoa betetzen direla.
 - Lizitatzailleak, kontratatzekeo debekua ez

perspectiva técnica, económica o jurídica.

El órgano de contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Si por el contrario el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente, en las correspondientes actas que necesariamente deberán extenderse.

No obstante el Ayuntamiento se reserva el derecho a declarar desierta la licitación si, en su apreciación libre, ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello se pueda exigir por parte de los licitadores indemnización.

XIX.- Adjudicación y documentación complementaria

Antes de la adjudicación, el órgano de contratación requerirá al licitador propuesto por la Mesa de Contratación, para que dentro del plazo de 10 días hábiles desde que hubiera recibido el requerimiento, presente:

- a) Toda la documentación que acredite que:
- La empresa está debidamente constituida.
 - El firmante de la propuesta tiene poder bastante para formular la oferta.
 - Se cumplen la solvencia económico-financiera y técnica exigida en el presente pliego.
 - El licitador no está incurso en ninguna prohibición para contratar.



ZESTOAKO UDALA

duela.

b) Behin betiko bermea eratu izanaren agiria.

c) Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean ditueneko egiaztageria, eta Gizarte Segurantzaren izena emanda duela eta bere zerbitzura lan egiten duten langileek izena emanda dutela eta horien kuotak nahiz Gizarte Segurantzarekin izan dezakeen beste edozein zor ordaintzen dituela egiaztatzen duten agiriak.

d) Kontraturako erabiliko dituen baliabideak benetan badituela justifikatzeko dokumentazioa.

Jarduketa horiek egingo ez balira, lizitatzailerak eskaintza bertan behera utzi duela ulertuko da.

Kontratazio Organoak erabakiko du bere osotasunean proposamen komenigarriena aurkeztzen duen lizitatzailerari kontratuaren esleipena egitea.

Esleipena bi hilabeteko epean egingo da, eskaintza ekonomikoak ireki eta biharamunetik kontatzen hasita. Lizitatzailerak guztiei jakinaraziko zaie eta erakunde honen kontratatzaileraren profilean argitaratuko da.

XX.- Kontratuaren formalizazioa

Lizitazioaren baldintzetara zehatz-mehatz egokituko den administrazio-agiri gisa formalizatuz hobetuko da kontratua, eta agiri hori nahikoa izango da edozein erregistro publikotan sartzeko. Hala ere, kontratistak kontratua agiri publiko bidez aurkezteko eskaera egin dezake, eta horri dagozkion gastuak bere kontura izango dira.

Esleipendunak, kontratua sinatzeaz gain, Baldintza Administratibo Berezien Orria eta

b) Resguardo de haber constituido la garantía definitiva.

c) Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.

d) Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o a adscribir al contrato.

En caso de no ser realizadas tales actuaciones, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en su conjunto.

La adjudicación se realizará en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones económicas, notificándose a todos los licitadores y publicándose en el perfil de contratante de esta Institución.

XX- Formalización del contrato

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

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas



ZESTOAKO UDALA

Baldintza Teknikoen Orria ere sinatu behar ditu, horiek kontratuarekin batera ez badatoz. Horrez gain, Turismoko Informazio Puntuaren eta arreta turistikoaren kudeaketa-egitasmoaren memoria eta Turismoko Informazio Puntua kudeatzeko lagungarriak edota berritzaileak izan daitezkeen bestelako proposamenen memoria ere, kontratuarekin batera txertatu eta sinatuko da; memoria horietan jasotako zerbitzu-eskaintza gauzatu egin beharko du enpresa esleipendunak.

Dokumentu hauek esleipenaren araua izango dira, eta esleipendunak sinatzeko eskatu dezakeen beste edozein dokumentu baino indar handiagoa izango dute. Dena den, pleguak eta kontratua diren beste edozein dokumentuak azken honek jasotzen dituzten estipulazio berdin-berdinak jaso beharko ditu.

Esleipendunari egotz dakizkiokeen zergatiak direla medio, kontratua zehaztutako epean gauzaten ez bada, Udalak kontratua bertan behera uztea erabaki dezake, bai eta behin betiko bermea konfiskatzea ere; eta esleipendun horren hurrengo lehiakideari edo lehiakideei esleii diezaieke, eskaintzen arabera, eta esleipendun berria ados badago.

XXI.- Kontratuaren exekuzioa

Kontratataren gain eta kontura gauzatu da kontratua.

Baldintzen Orri honetan eta Baldintza Teknikoen Orrian jasotako baldintzen arabera eta enpresak aurkeztutako memoriaren arabera bete beharko da kontratua, berori interpretatzeko Udalak kontratistari emango dizkion aginduen arabera.

Kontratistak edo haren agindupean dauden pertsonak egindako egintzen edo ez-egiteen ondorioz kontratuaren betebide egokia zalantzan jarriko balitz, kontratu hori zuzen betetzeko bide zuzena lortzeko edo

Particulares, y el de Prescripciones Técnicas si no estuviera incorporado al mismo.

Junto con el contrato, se incluirá y firmará la memoria del proyecto de gestión del Punto de Información Turística y de la atención turística, así como la memoria de propuestas de ayuda o innovadoras para la gestión del Punto de Información Turística; la empresa adjudicataria deberá llevar a cabo la oferta de servicios recogida en esas memorias.

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

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

XXI- Ejecución del contrato

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, en el pliego de prescripciones técnicas y en la memoria presentada por la empresa, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o



ZESTOAKO UDALA

berrezartzeko beharrezkoak iruditzen zaizkion neurriak hartzea eska dezake Administrazioak.

XXII.- Kontratataren betebeharrak

Udalak onartutako baldintza pleguetan zehaztutako baldintzetan hitzartu den zerbitzuaren ondorioz, eta indarrean dagoen legedia ezartzerakoan sor daitezkeen betebeharez aparte, esleipendunak beste hauek ere izango ditu bere gain:

1. Udalari fakturak aurkeztea hitzartutako prezioa jaso ahal izateko.
2. Kontratatuta dagoen zerbitzua ematerakoan suertatzen diren gorabehera guztiak berehala adieraztea.
3. Behin betiko bermea eratzea, baldintza-zerrenda honetan ezarritako moduan eta zenbatekoan.
4. Udalak eskatzen dion egunean kontratua sinatzea, beti ere agiri administratiboa erabiliz horretarako.
5. Lan arloan indarrean dauden aginduak bete beharra, edo kontratua indarrean dagoen bitartean lan, prebisio, gizarte segurantza eta segurtasun eta higienez inguruan ematen diren aginduak bete beharra, zerbitzua emateko bere menpe dituen langileei dagokionez, eta legezko xedapen horiek bete ezean, Udala libre geldituko delarik.

6.- Hizkuntza betebeharrak:

Udaleko Sailekin izan beharreko harremana: Esleipendunak, bere zerbitzuak eskaintzeko orduan, Zestoako Udalak bere hizkuntza jarduketa arautzeko ezarritako planen arabera jokatu du. Beraz, Zestoako Udalaren lehentasunezko lan hizkuntza euskara dela kontuan hartuta, udal zerbitzuekin ahoz nahiz idatziz izango dituen harremanak euskaraz izango dira, eta esleipendunak baldintza hori betetzen dela bermatu beharko du eta horren erantzukizuna izango du.

7.- Exekuzioko baldintza bereziak.

Kontratatistak langileen soldata baldintzak bete

restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

XXII- Obligaciones del contratista

Con independencia de las que se deriven de la prestación del servicio contratado en las condiciones señaladas en los pliegos de condiciones aprobados por el Ayuntamiento y de la aplicación de la legislación vigente, el adjudicatario queda obligado:

1. A presentar facturas al Ayuntamiento para la percepción del precio estipulado.
2. A dar cuenta inmediatamente al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del servicio contratado.
3. A constituir la garantía definitiva en la forma y cuantías determinadas en el pliego.
4. A la formalización del contrato en documento administrativo en la fecha que fuere requerido para ello.
5. A cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral o que se dicten durante el periodo de vigencia del contrato en materia laboral, previsión, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, con respecto a las personas a su cargo que adscriba a la prestación del servicio, quedando exonerado el Ayuntamiento del incumplimiento de las citadas disposiciones legales.

6.- Obligaciones lingüísticas:

Relación con las Áreas municipales: El/la adjudicatario/a, a la hora de ofrecer sus servicios, actuará según los planes que el Ayuntamiento de Zestoa tenga establecidos para regular su actuación lingüística. Por lo tanto, teniendo en cuenta que preferentemente la lengua de trabajo del Ayuntamiento de Zestoa es el euskera, las relaciones tanto orales como por escrito que mantenga con los servicios municipales se desarrollarán en euskera, debiendo la persona adjudicatario/a garantizar y responsabilizarse de este cumplimiento.

7.- Condiciones especiales de ejecución.

El contratista deberá cumplir las condiciones



ZESTOAKO UDALA

beharko ditu, Sektoreko Lan Hitzarmen Kolektiboaren arabera.

Herritarrekiko harremana:

Bi hizkuntza ofizialetan emango dira, herritarren esku utzita hautaketa. Harremana soilik euskaraz izatea aukeratu duten herritarrekin harremana euskara hutsean egingo da.

XXIII.- Udalaren betebeharrak

1. Hitzartutako prezioa ordaintzea lan-hartzaileari, aldez aurretik dagokion faktura aurkeztu beharko duelarik.
2. Hitzartutako zerbitzuaren prestazioetan zenbatekoa aldatzeari buruz gertatzen diren udal-erabakiak jakinaraztea esleipendunari.
3. Kontratuan jarritako eginkizunak betetzeko behar adinako laguntza eskaintzea esleipendunari.

XXIV.- Esleipendunaren erantzukizuna kontratua gauzatzekoan hirugarrenei eragindako kalteengatik

Kontratatik izango du kontratua gauzatzeko beharrezko diren eragiketen ondorioz sor litezkeen kalte eta galeren erantzukizuna, Arlo Publikoko Kontratuei buruzko 9/2017 Legearen 311. artikuluan zehaztutakoaren arabera.

XXV.- Administrazioaren eskubideak

Administrazioari dagokio kontratu administratiboa interpretatzeko eskubidea, kontratuaren betearazpenak sor ditzakeen zalantzak argitzea, interes publikoa dela bide kontratua aldatzea, amaitutzat ematea eta amaitze horren eraginak zehaztea, betiere, Arlo Publikoko Kontratuei buruzko Legearen eta berorren Araudi Orokorrean ezarritako eskakizun eta ondorioetara loturik. Helburu horretarako hartutako erabakiek administrazio-bidea agortuko dute, eta berehala bete beharrekoak izango dira.

salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación.

Relación con la ciudadanía:

Se deberá procurar en las dos lenguas oficiales, a elección de la persona ciudadana, teniendo en cuenta que con aquellas personas que así lo hayan elegido la comunicación será exclusivamente en euskera.

XXIII- Obligaciones del Ayuntamiento

1. Abonar al adjudicatario el precio estipulado, previa presentación de la factura correspondiente.
2. Notificar al adjudicatario los acuerdos municipales que se produzcan sobre modificación cuantitativa de las prestaciones del servicio concertado.
3. Prestar al adjudicatario la colaboración necesaria para el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato.

XXIV- Responsabilidad del contratista por los daños causados a terceros durante la ejecución del contrato

El 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 Art. 311 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

XXV- Prerrogativas de la Administración

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la misma. Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.



ZESTOAKO UDALA

XXVI.- Kontratuaren aldaketak

Kontratu hobetutakoan, soilik Arlo Publikoko Kontratuaren 9/2017 Legearen 203. artikuluan zehaztutako baldintzetan egin ahal izango dira aldaketak.

Aldaketa hauek kontratazio organoak erabakiko ditu, beti ere 9/2017 Legearen 191 artikuluan xedatutako prozedura izapidetuz.

XXVII.- Kontratu amaitutzat ematea

Arlo Publikoko Kontratuari buruzko 9/2017 Legearen 211 eta 313. artikuluetan zehazten direnak izango dira kontratu amaitutzat emateko arrazoiak.

XXVIII.- Izaera eta erregimen juridikoa

Baldintzen Orri honen arabera egindako kontratuak administrazio-mailako izaera izango du eta, kontratu horretan zehaztu ez den guztiari dagokionez, Arlo Publikoko Kontratuari buruzko 9/2017 Legean, Herri Administrazioetako Kontratuaren Legeko Kontratuaren Araudian eta, egoera bakoitzean Herri Administrazioen kontratazioan ezargarri diren gainerako arauetan zehaztutakoa bete beharko da.

Baldintza Administratiboaren Orri honen eta espedientearekin batera doan dokumentazio teknikoaren artean kontraesanak gertatuko balira, agiri honetan zehaztutakoak izango du indarra.

XXIX.- Jurisdikzio eskuduna

Kontratu honen ondorioz sor daitezkeen gai eztabaidagarriak kontratazio-organoak ebaztuko ditu eta organoak erabakitakoek administrazioaren biderei amaiera emango diote, hala badagokio, SPKLren Testu Laburtuaren 40 artikulutik 49 artikulura xedatutakoaren arabera, edo azaroaren 26ko 30/1992 Legean araututako edozein artikuluren arabera, kontratazioaren alorrean

XXVI- Modificaciones del contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en los supuestos y con los límites establecidos en artículo 203 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 191 de la precitada Ley 9/2017.

XXVII- Resolución del contrato

Constituyen causa de resolución del contrato las establecidas en los arts. 211 y 313 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

XXVIII- Naturaleza y régimen jurídico

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, Reglamento de Contratos de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

XXIX- Jurisdicción competente

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 40 a 49 del Texto Refundido de la



ZESTOAKO UDALA

errekurtso berezia jartzeko aukeraren aurka egin gabe. Nolanahi ere, bi alderdiek hala nahi izanez gero, auziak arbitrajearen bitartez konpon daitezke, indarrean dagoen legedian zehaztutakoarekin bat etorrita.

Ley de Contratos del Sector Público, o cualquiera de los regulados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. No obstante, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.



ZESTOAKO UDALA

I. ERANSKINA KONTRATATZEKO AHALMENA ETA KAUDIMEN BALDINTZEN EREDUA

..... jn/and., adinez nagusia,
..... herrian bizi dena,
..... helbidea
duena, N.A.ren jabea, bere izenean
(edo
jaun/andrearen izenean, askietsitako ahalorde
bidez egiaztatua), Zestoako Udalarik Zestoako
Turismo Informazio Puntuaren kudeaketa
zerbitzua emateko kontratazioa esleitzeko
prozedura irekiaren bidez emateko deitu den
lehiaketaren berri izan ondoren, honako hau
aitortzen dut:

Sinatzaileak BERE ARDURAPEAN
ADIERAZTEN DU:

- 1- Lizitzaileak badauzkala kontratuaren xedea betetzeko beharrezko diren gaitasun juridikoa eta baliabideak.
- 2- Ez dagoela Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen 71. artikulua aipatzen dituen kontratatzeke debeku egoeretatik bakar batean ere.
- 3- Zerga eta Gizarte Segurantzaren obligazioak betetzen dituela, bai eta lan eta gizarte alorrean indarrean dauden xedapenak.
- 4- Ordezkatzen duen enpresak, baldintza administratiboen pleguko XI. klausulan ezartzen diren kontratatzeke ahalmena, kaudimen ekonomiko-finantzarioa eta kaudimen profesionala eta teknikoari buruzko betebeharrak betetzen dituela.

Halaber KONPROMISOA HARTZEN DU, baldin eta esleipenduna izango balitz, kontratua esleitu aurretik egiaztatu egingo duela, eskatutako agiriak dauzkala eta agiriok baliozkoak direla.

Lekua, eguna eta sinadura. LIZITATZAILEA

ANEXO I MODELO DE CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN Y DE CONDICIONES DE SOLVENCIA

Don
.... mayor de edad, vecino de
..... con domicilio en
....., titular del DNI
.., en nombre propio (o en representación de ..
....., conforme
acredito con Poder Bastanteado) enterado del
procedimiento tramitado para adjudicar,
mediante procedimiento abierto, para la
adjudicación de la contratación del servicio de gestión
del Punto de Información Turística de Zestoia, declaro:

El firmante DECLARA BAJO SU
RESPONSABILIDAD:

- 1- Que el licitador tiene capacidad jurídica y medios suficientes para cumplir con el objeto del contrato.
- 2- Que no está incurso en ninguno de los casos de prohibición para contratar señalados en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público
- 3- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y que cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social
- 4- QUE la empresa a la que representa cumple con la capacidad de contratación, la solvencia económico-financiera y las obligaciones sobre solvencia profesional y técnica establecidas en la cláusula XI del pliego de condiciones administrativas.

Asimismo SE COMPROMETE, en el caso de que fuera adjudicatario, a certificar, antes de la adjudicación, la disposición y la validez de los documentos requeridos.

Lugar, fecha y firma. EL/LA LICITADOR/A



ZESTOAKO UDALA

II. ERANSKINA

PROPOSAMEN EKONOMIKOAREN EREDUA

..... jn/and., adinez nagusia,

..... herrian bizi dena,

..... helbidea

duena, N.A.ren jabea, bere izenean

(edo)

jaun/andrearen izenean, askietsitako ahalorde bidez egiaztatua), Zestoako Udalari Zestoako Turismo Informazio Puntuaren kudeaketa zerbitzua emateko kontratazioa esleitzeko prozedura irekiaren bidez emateko deitu den lehiaketaren berri izan ondoren, honako hau aitortzen dut:

1.) Klausula Teknikoen Zerrendan zehaztutako lanak egiteko hitza ematen dudala, honako prezioan:€ gehi€, azken hau %.... BEZ delarik.

Prezio horretan sartuta ulertu behar dira kontzeptu guztiak, zergak, gastuak, irabazi industrialak, tasak eta edozein arlo fiskaletako arbitrioak, eta baita kontratistaren irabazi industrialak ere.

2.) Baldintza administratibo berezien eta oinarri teknikoaren zerrendak ezagutzen ditudala, eta baita kontratu hau arautuko duen gainontzeko dokumentazioa ere, neure gain hartu eta guztiz onartzen dudana.

ANEXO II

MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Don

... mayor de edad, vecino de

..... con domicilio en

....., titular del DNI

.. , en nombre propio (o en representación de .

....., conforme

acredito con Poder Bastanteado) enterado del procedimiento tramitado para adjudicar, mediante procedimiento abierto, para la adjudicación de la contratación del servicio de gestión del Punto de Información Turística de Zestoa, declaro:

1.) Que me comprometo a la ejecución de los trabajos descritos en el Pliego de Cláusulas Técnicas por el precio de € más€ que corresponden al% de IVA.

En estos precios deben entenderse comprendidos todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, beneficio industrial, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2.) Que conozco y acepto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que como ley fundamental rigen el presente concurso.



ZESTOAKO UDALA

3.) Borondatez onesten dudala gardentasun instituzionala ematea lizitazio-, esleitze- eta gauzatzeko-prozesuen ondorioz sortzen diren datu guztiei, prozesu horiek bukatu arte.

4.) Indarrean dagoen araudiak irekitzeko eta martxan jartzeko eskatzen dituen baldintza eta betebeharrak guztiak betetzen dituela ordezkatzen dudana enpresak.

5.) Aplikatu beharreko lan hitzarmena honakoa dela:

Honez gain, esleipenduna suertatuz gero, kontratuaren xede den jardueran arituko diren langileei aplikatuko zaien lan-baldintzei buruzko eskatzen den informazio guztia emango duela.

6.) Espreski baimena ematen diodala Zestoako Udalari, hala behar denean, zuzenean Gipuzkoako Foru Aldundiko Ogasun eta Finantza Departamentuari eskatzeko beharrezkoak diren zerga datuak administrazioarekin kontratatzeko baldintza guztiak betetzen direla kreditatu, egiaztatu eta datuak eguneratzeko; baita, betiere adierazitako helbururako, edozein erakunderen edo administrazio publikoren datu baseetatik beste edozein datu pertsonal lortzeko ere.

Lekua, eguna eta sinadura. LIZITATZAILEA

3.) Que acepto dar transparencia institucional a todos los datos derivados del presente proceso de licitación, adjudicación y ejecución del presente contrato hasta su finalización.

4.) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura instalación y funcionamiento.

5.) Que el convenio colectivo de aplicación es.....

En el caso de resultar adjudicatario se obliga a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen a l@s trabajador@s adscritos a este contrato.

6.) Que autorizo expresamente al Ayuntamiento de Zestoa para recabar directamente del departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa los datos tributarios necesarios para la acreditación, verificación y actualización, en su caso, del cumplimiento de todas las condiciones requeridas para la contratación administrativa, así como cualquier otro dato de carácter personal que sea necesario para la finalidad mencionada, a obtener de las bases de datos de cualquier otro Organismo o Administración Pública.

Lugar, fecha y firma. EL/LA LICITADOR/A

EGINBIDEA: Plegu hau 2019ko apirilaren 5ean Alkatetzak emandako Ebazpenez onartu da, 127 zenbakiarekin.
Zestoan, 2019ko apirilaren 8an
Idazkariak,