

OSINTXUKO LUDOTEKA ZERBITZUA KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKIA ARAUTUKO DUEN BALDINTZA PLEGUA

1.- XEDEA.

Prozedura ireki honen xedea Osintxun dagoen ludoteka dinamizatzea eta kudeatzea da.

2.- KONTRATUAREN IRAUPENA.

Kontratu honek 2020ko abuztuaren 31ra arteko iraupena izango du, dena den edozein alde urte bakoitzeko abuztuaren 31n bukatutzat eman ahal izango du kontratua beste aldeari inolako kalte ordainik ordaindu gabe, amaiera baino gutxienez 3 hilabete lehenago beste aldeari idatziz abisatuta.

3.- KONTRATUAREN PREZIOA.

Kontratuaren prezioa honako hau izango da: 27.000 euro urtean (gehi % 10eko BEZa).
Prezio hori gehien-gehienekoa da eta lizitatzailleek beherantz hobetu ahal izango du.

Urteko prezioa udalak 12 hilabete banatuta ordainduko du.

Ekonomia desindexatzeko martxoaren 30eko 2/2015 Legeak agintzen duenaren arabera, ez da preziorik berrikusiko kontratu honetan.

Erakundea BEZa ordaintzetik salbuetsita egongo balitz, behar bezala justifikatu beharko du eta kopuru hori ez da eskaintzan sartuko.

4- ADJUDIKAZIO HARTZAILEAREN BETEBEHARRAK.

4.1.- Ludoteka Zerbitzua.

Zerbitzu hau interesa duten auzoko 3-12 urte bitarteko haurrei zuzenduta dago. 0 – 3 urteko haurrak ere joan daitezke ludotekara baina heldu batekin lagunduta egon beharko dute. Begirale bi egongo dira eta zerbitzua asteleheneretik ostiralera 17:00etatik 20:00etara eskainiko da (jai egunetan izan ezik) irailtik ekainera bitartean. Uztailean eta abuztuan ez da ludoteka zerbitzurik izango. Ordutegi honi, eguneko ordubete gehitu beharko zaio prestakuntza, formazio, koordinazio eta garbiketarako.

Urtean zehar hileroko haurren batzbesteko asistentzia aldatzen baldin bada, zerbitzua eskaintzen egongo den begirale kopurua ere aldatuko da. Prezioa kalkulatzeko hiruko erregela aplikatuko da. Bi hilabete jarraiko batzbesteko asistentzia 15 umetik beherakoa bada, bi begiraletik bat desagertuko litzateke. Aldaketak egiteko bi hilabete jarraiko asistentzien batzbestek kontuan izango dira.

Adjudikazio hartzaileak Udaleko Gazteria Zerbitzuak emandako egutegia beteko du.

4.2.- Honako helburuak bete beharko dira.

- Auzoko haurren toki erreferentea eta beraien beharretara egokitutako aisialdi hezitzailea garatzeko baliabide estrategikoa izango da ludoteka.
- Jolasa edo ekintza ludikoa denbora librerako baliabide hezitzaile bezala erabili.
- Haurraren garapena sustatuko duten jarduerak bideratu.
- Balio hauekin lotutako ohiturak eta portaerak sustatu: errespetua, elkarbizitza, lankidetzeta, erantzukizuna, autonomia, berdintasuna, elkartasuna, aniztasuna eta justizia soziala.
- Programatutakoa ezintasuna fisiko, psikiko edo sentsoriala duten haurrei egokitu behar zaie.

- Ludotekaren garapenean haur eta gurasoen inplikazioa sustatu.
- Euskararen erabilera sustatu eta bermatu.
- Zerbitzuan eta zerbitzutik bideratutako ekintzetan neska eta mutilen aukera berdintasuna bermatu.
- Haurren dibertsioa eta gozamina.
- Bizitarako jarrerak eta trebetasunak (ezagutzazkoak, sozialak, psikomotrizitatekoak, afektiboak...) lortu eta garatzea.
- Gizarteratzeko harremanak garatu.
- Umeen artean Osintxuri buruzko ezagutza bultzatu eta auzo identitatea indartu.

4.3.- Funtzionamenduari dagokionez ondorengo bete beharko da Programazioa.

- Hezitzaileek programazioa hilabeterako egingo dute eta gauzatutako programazioa hilerok bidaliko diote Udaleko Gazteria Zerbitzuari programatuko den hilea baino 7 egun lehenago. Programaketarekin batera aurreko hileko asistentziak ere bidaliko dituzte. Horrez gain, hiruhilabete bukaeran zerbitzuaren puntu nagusiak jasotzen dituen hiruhileko txostena aurkeztuko dute.
- Egun puntualetan ekintza bereziak egingo dira: inauteriak, martxoaren 8a, euskararen eguna eta Olentzero.
- Udaberri eta udan, eguraldiak laguntzen duenean, astean behin ludoteka kalera aterako da.
- Guraso eta haurrek parte hartzeko bideak bermatuko dira.

Koordinazioa.

- Enpresa, gutxienez bi hilean behin Gazteria Zerbitzuekin elkartuko da, ludotekaren jarraipena egiteko eta unean-uneko erabakiak hartzeko.

Ebaluazioa

- Ludotekako haurren gurasoekin, urtero, gutxienez bi bilera egingo dira. Lehenengoa urrian proposamenak jasotzeko (ekintzak, irteerak...) eta bigarrena ekainean, ikasturteko balorazioa egiteko.

Materiala

- Zerbitzua martxan jartzeko beharrezko materialaren zerrenda adostuko da udala eta adjudikazio hartzailearen artean. Material hori udalak erosiko du eta udalaren jabetzakoa izango da. Inbentariagarria ez den materialaren kostua adjudikazio hartzailearen gain joango da.

4.4.- Beste betebeharrak orokor batzuk.

- Zerbitzua eman behar duen pertsonak ondorengo eskakizun hauek bete beharko ditu:
 - Eskola graduatuaren jabe izatea, Lanbide Hezkuntza 1 tituluaren jabe izatea edo maila bereko titulazioaren jabe izatea.
 - Aisialdiko begirale titulua izatea.
- Utzi diren lokal eta materialak egoera onean eduki behar dira, ondo zaintzeko bitartekoak erabiliz. Ondo zaintzeaz ulertzen da, beste batzuen artean, eguneroko garbiketa, zainketa eta lokalaren apainketa. Garbiketarako materiala adjudikazio hartzailearen gain joango da. Kontratua sinatzeko garaian uzten diren ondasunen inbentarioa egingo da adjudikazio-hartzailearen aurrean; inbentario hori kontratuaren indarraldian aldatu egin ahal izango da, bi aldeak horretarako ados egonez gero.

-Partehartzaileek eta bere langileek portaera ona izan dezaten begiratu eta zerbitzu egokia eskaini.

-Aipatutako betebeharrak beste bati errentan jarri, laga edo eskualdatzerik ez dago; ez baldin bada Udalaren baimen idatziarekin.

-Beharrezkoak diren langileak kontratatzea eta Gizarte Segurantzaren alta ematea.

-Gai laboral, fiskal eta Gizarte Segurantzaren aldetik indarrean dauden xedapenak betetzea.

-Lanen ondorioz Udalari edo beste norbaiti kalterik eraginez gero, kalte guztiengatik kalte-ordainak ordaindu beharko dizkio, eta baita bere betebeharrak betetzean eragindako kalteengatik ere. Horretarako gutxienez 120.000 euroko kapitala duen erantzukizun zibileko aseguru kontratatu beharko du adjudikazio hartzaileak begirale bakoitzeko. Aseguru honek hirugarrenei (Bergarako Udala barne) egindako kalteak estaliko ditu.

-Zerbitzu honetan erabili beharreko dokumentu guztietan Bergarako Udalaren armarrria eta "Bergarako Udala" testua azaldu beharko du euskaraz gutxienez.

-Udalak jartzen dituen jarraibideak errespetatu eta bete beharko dira zerbitzu bakoitza gauzatzerakoan.

- Bere plantillan integratutako koordinatzaile bat izendatzea.

4.5.- Hizkuntza irizpideak

Hizkuntza gaitasuna

Bergarako Udalarekin eta hirugarrenekin harremana izango duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek Bergarako Udalak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza gaitasunei dagokienez; horregatik, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun maila (ahozko parte) egiaztatu beharko dute jardueran parte hartuko duten begiraleek.

Kontratua adjudikatu aurretik egiaztatu beharko du enpresak zerbitzua emango duten pertsonak badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna.

Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeke honako bi bideak erabili ahal izango dira:

- Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo,
- Bergarako Udalak erabakitako froga egitea.

Hizkuntzazko arau eta irizpideak

Kontratazio honen bidez bideratuko diren aisialdiko jarduerak euskaraz bideratuko dira; izan ere ekintzen helburuetako bat umeetan euskararen erabilera sustatzea baita.

Kontratua dela eta herritarrekin bideratzen diren komunikazioetan euskarazko harremanak sustatuko dira, Udaleko planean herritarrekiko harremanetarako finkatutako irizpideen arabera, beti ere herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuaz.

Udaleko Gazteria Zerbitzuak edo Euskara Zerbitzuak emango dizkio enpresa adjudikazio-hartzaileari irizpideon gaineko azalpen zehatzak.

Enpresa adjudikazio-hartzailearen eta Udalaren arteko harreman administratiboak euskaraz bideratuko dira.

5.- UDALAREN BETEBEHARRAK.

5.1. Zehaztutako diru kopuruak ordaintzea 12 hilabetetan banatuta. Horretarako, faktura aurkeztu beharko du eta fakturarekin batera, langileen hileko soldata ordaindu izanaren agiria eta baita aurreko hileko TC1 eta TC2-a, baita horiei dagokiona ordaindu izanaren agiria. Autonomia balitz autonomo bezala aurreko hileko kuota gizarte segurantzari ordaindu izanaren agiria.

Prezio horretan kontratatzen diren zerbitzuak aurrera eramateko sortzen diren gastu guztiak barne direla ulertzen da (kontratazioak, Gizarte Segurantzako kotizazioak, administrazio kostuak, inbentariagarria ez den materiala...).

5.2. Ahal den guztietan adjudikazio-hartzaileari laguntzea.

5.3. Lokalak egokitzea eta hurrak jolasteko behar duten materiala erostea baldintza hauetan:

- Adjudikazio hartzailea utzitako materialaren erantzule egingo da eta zaindu egingo du.
- Adjudikazio-hartzaileak ekipamendurako jolas material berria erosi beharra ikusiko balu, honek udalaren onarpena lortu beharko du aurretik.

5.4. Matrikula kobratzea: udalak ludotekan parte hartzen duen ume bakoitzeko matrikula kobra dezake. Kopuru hori irailean zehaztuko luke Udalak.

6.- ALDAKETAK.

Zerbitzua eskaintzen ari den denboran, aldaketak egin daitezke ordutegian, haurren adin eta emandako zerbitzuetan, beti ere, bi aldeak ados egonez gero.

7.- LIZITATZAILEAK ETA BEHIN BEHINEKO GARANTIA

Gaitasun juridiko eta jarduteko gaitasun osoa duten pertsona fisiko zein juridikoek parte hartu ahal izango dute kontratazio-jardunbide honetan, baldin eta beren ekonomi eta finantza-kaudimena eta gaitasun tekniko edo profesionala egiaztatzen badute, eta Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 60. artikuluan zehazten diren kontratatzeko debekuetakoren bat ere ez badute. Kaudimena egiaztatzeko eta ebaluatzeko bideak 8. baldintzan ezarritakoak izango dira.

Halaber, nor bere kabuz edo baimendutako ordezkariaren bitartez jardun ahal izango dute. Ordezkarien kasuan berriaz emandako ahalorde askietsia erabili beharko dute. Pertsona juridiko baten izenean horko kide bat datorrenean, agiri bidez justifikatu beharko du ahalmena duela horretarako. Bi kasuetan ere, kontratatzeko gaitasunik eza dakarten arrazoiak, gorago aipatutakoak, ordezkariari ere aplikatu behar zaizkio.

Gainera, lizitatzailleek helburu izan behar dute kontratu honen helburuarekin zuzeneko lotura duten ekintzak egitea, eta kontratua behar bezala betetzeko nahiko elementu pertsonal eta material daukan antolaketa-talde bat eduki behar dute.

Lizitazioan parte hartzeko, 810 euroko behin-behineko fidantza ezartzea derrigorrezko baldintza izango da.

8.- PROPOSAMENAK.

Lizitazioan parte hartzeko proposamenak Bergarako Udaletxeko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira, deialdi honi buruzko iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita 15 egun naturaleko epean, astelehenetik ostiralera, goizez, 9:00etatik 13:00etara bitartean. Epea larunbata, igande edo jaiegun batean bukatzen bada, hurrengo laneguneko eguerdiko 13:00etan bukatuko da epea.

Kontratazio honen espedientea aztertu ahal izango da udaletxean goizeko 09:00etatik 13:00ak arte (astelehenetik ostiralera) proposamenak aurkezteko epealdian.

Lizitazio hau Udaleko Kontratatzaillearen Profilean iragarriko da, eta pleguetara sarbidea bertatik egin ahal izango da ondorengo web orrialdean: www.bergara.eus

Administrazio Publikoen Kontratuen Legeko Erregelamendu Orokorreko 80. artikuluari jarraituz, korreoz ere aurkeztu ahal izango dira proposamenak. Horretarako lizitatzailleak proposamena Postetxean aurkeztu duen data justifikatu beharko du, eta proposamena postaz bidali izanaren frogagiria bidali beharko dio Bergarako Udalari faxez (fax zenbakia: 943779163) klausula honetako lehenengo lerraldian adierazitako epea bukatu baino lehen. Baldintza bi horiek pilatu ezean ez da proposamenik onartuko, proposamenak aurkezteko epea amaitzeko eguna baino beranduago jasotzen bada. Edozelan ere, adierazitako egunetik hamar egun natural igaroz gero proposamena jaso barik, proposamena ez da inolaz ere onartuko.

Ezkutukoak izango dira proposamenak eta horiek aurkezteak esan nahi du baldintzarik gabe onartzen duela enpresariak plegu honetan aurreikusitako guztia.

Lizitatzailleek ezin izango dute aurkeztu aldagairik edo alternatibarik, baina bai aurkeztu ditzakete bidezkotzat jotako hobekuntzak.

Proposamenak gutunazal itxi batean aurkeztuko dituzte ondorengo idatzi honekin: "OSINTXUKO LUDOTEKA ZERBITZUA emateko lizitazioan parte hartzeko proposamena". Gutunazal horren barruan A, B eta C gutunazalak sartuko dira.

"A" gutunazalean, "KONTRATATZEKO GAITASUNA ETA SOLBENTZIA" izenburupean, ondorengo dokumentu hauek sartuko dira:

- a) Proposamena aurkezten duen pertsonaren NANA, bai norbere izenean bai ahaldun moduan aurkezten badu, edo bestela kautotutako kopia.

Lizitatzaillea pertsona juridikoa bada: eratze edo aldaketa eskritura (Merkataritza Erregistroan behar bezala inskribatutakoa) eta identifikazio fiskaleko zenbakiaren kopia kautotuta. Enpresariak espainiarrak ez badira baina bai Europako Erkidegokoak, nahikoa da lanbide edo merkataritza erregistro batean inskribatuta daudela egiaztatzea, dagokion estatuko legediak betekizun hori eskatzen baldin badu.

- b) Lizitatzailleak norbere izenean ez diharduenean edo lizitatzaillea sozietate bat edo pertsona juridikoa denean, ahalorde notariala, ordezkatzeko duen pertsona edo entitatea ordezkatzeko. Ahalorde hori behar bezala inskribatuta egon behar da, hala badagokio, Merkataritza Erregistroan; edo, ordezkaritza pertsonala izanez gero, dokumentu publikoan.

c) Eskaintza sozietate baten izenean aurkezten denean, eskaintzarekin batera, sozietatearen eratze eskrituren edo sozietatearen estatutuen aldatze kopia erantsiko da.

d) Kaudimen ekonomikoa eta finantzaketakoa kreditatzen du(t)en dokumentua edo dokumentuak.

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuan 75. artikuluan datozen moduetako batean egiaztatu beharko da.

e) Kaudimen teknikoa edo profesionala egiaztatzen du(t)en dokumentu edo dokumentuak.

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 67. artikuluan agertutako eraren batean egiaztatu beharko da.

f) Bere erantzukizunpean Sektore Publiko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 60. artikulua jasotako debeku kasuek ez diotela eragiten adierazten duen aitortpena.

g) Espainiako Epaitegi eta Auzitegien jurisdikzioaren menpe egongo dela adieraztea, kontratuaren ondorioz izan litezkeen intzidentzia guztietarako, eta lizitatzailari egokitu lekiokoen atzerriko foru jurisdikzionalari uko egiten diola (atzerriko enpresentzat bakarrik).

h) Udal Kontuhartzailetzan 810 euroko behin-behineko fidantza jarri dela egiaztatzen duen agiria.

i) Betebehar fiskaletan eta Gizarte Segurantzakoetan egunean dagoela adierazten duten egiaztatgiriak edo zinpeko aitortpena.

j) Kontakturako telefonoa eta fax-a eta/edo e-maila.

Dokumentazio originala euskara edo gaztelera ez den hizkuntza batean idatzita badago, bi hizkuntza hauetako baten itzulpen ofiziala erantsi beharko da.

OHARRA: Enpresa lizitatzaila Euskal Autonomi Erkidegoko edo Estatuko Kontratisten Erregistro Ofizialean izena emanda badaude, a) b) eta c) ataletan eskatzen den dokumentazioa aurkeztu ordez, Erregistroko arduradun letratuak emandako ziurtagiriaren kopia kautotua aurkeztu ahal izango dute, eta horrekin batera lizitatzailaren zinpeko aitortpena, dokumentu horretan adierazten den egoerak aldaketak jaso ez dituela esanez.

Hainbat enpresak lizitaziora aurkezteko bat egiten badute Aldi Baterako Enpresa Elkartea (ABEE) sortuz, ABEE osatzen duten enpresa bakoitzak bere gaitasun eta solbentzia egiaztatu beharko du aurreko puntuetan adierazi bezala, eta zerbitzua beraiei adjudikatuz gero ABEE osatzeko konpromiso formala aurkeztu. Era berean, enpresa bakoitzak ABEEaren barruan hartuko duen kontratuaren zatia adierazi beharko dute, guztien solbentzia-eskakizunak konprobatzeko eta zehazteko helburuarekin. Gainera, kontratuaren indarraldian Administrazioaren aurrean guztien ordezkari izango duen pertsona izendatuko dute.

Zerbitzua adjudikatzen ez zaien enpresa lizitatzailaiek, kontratua adjudikatu ondoren eta errekurtsioak jartzeko epea errekurtsorik jarri barik bukatutakoan, "A" sobrea jarritako dokumentazioa itzularaztea eska dezakete. Enpresa adjudikatzaileak ere eskatu ahal izango du, kontratuaren exekuzioa bukatu eta behin betiko bermea itzulitakoan. Dokumentazio hau administrazioaren esku gelditu eta bi hilabete iragandakoan, suntsitu ahal izango du.

"B" gutunazalean, PROIEKTUA aurkeztu beharko da eta bertan, ludotekaren oinarri teorikoa, programazio eta ebaluaketarako tresnak, ez-ohiko ekintzak (Osintxun eta Osintxutik kanpo gauzatuko direnak) eta haur eta gurasoen partaidetza sustatzeko jarduerak jasoko dira. Proiektuak Osintxuko ludotekarako hilabeteko programazioa ere izan beharko du.

Inoiz ez da sartuko gutunazal honetan proposamen ekonomikoa. Sartuz gero lizitatuzailea prozedura honetatik kanpo geratuko da, eta ez da irekiko "C" kartazala.

"C" gutunazalean, proposamen ekonomikoa sartuko da, ondorengo eredia jarraituz:

"Izen abizenak: _____

Bizilekua: _____

N.A.N. zenbakia: _____

Noren ordezkari: _____

Kontakturako e-maila edo fax-a: _____

OSINTXUKO LUDOTEKA ZERBITZUA emateko Bergarako Udalak deitu duen prozedura irekiaren baldintzen berri izanda, horiek betetzeko konpromisoa hartzen dut, baita baldintza juridiko eta ekonomiko-administratiboak eta adjudikazio erabakiaren ondorioz sortzen diren gainerakoak betetzeko, eta ezartzen zaion legezko araudia ere betetzeko, urteko.....eurotan gehi... BEZari dagozkionak. Hau da,.....eurotan (BEZ barne)."

Bergaran, 2016ko.....

Sinadura

Ereduaren arabera idatzi ez den proposamen ekonomikoa bakar bat ere ez da onartuko.

Inoiz ez da sartuko kartazal honetan "B" kartazalean sartu beharreko dokumentazioa. Dokumentu horietatik edozein sartuz gero "C" kartazalean, ez dira baloratuko agiri honek.

Lizitatuzaile bakoitzak proposamen bakar bat aurkeztu ahal izango du. Norbaitek bat baino gehiago aurkeztuko balu, denak atzera botako dira.

9.- PROPOSAMENAK IREKITZEA.

Proposamenak ireki baino lehen, Mahaiak "A" kartazalean aurkeztutako dokumentuak sailkatuko ditu, eta, dokumentazio horretan akats materialik sumatuz gero, hiru laneguneko epea eman ahal izango dio lizitatuzaileari akatsa zuzen dezan.

Kontratazio Mahaiak proposamenak Udaletxean irekiko ditu (San Martin Agirre Plaza,1ean) proposamenak aurkezteko epea amaitu eta lau egunetara eguerdiko 12:30ean.

Ekitaldi honetan bakarrik onartutzat eman diren proposamenen "B" kartazala irekiko da, ekitaldi publikoan.

Hasierako deialdi honen mantentzea edo, kasu, aldaketak argitara emango dira kontratatzailearen profilean (www.bergara.eus), baina jakinarazpenetarako egoki jotzen den beste edozein bide ere erabili ahal izango da.

“B” kartazalean jasotako eskaintzak baloratu ondoren, Kontratazio Mahaiak proposamenen “C” kartazala (eskaintza ekonomikoa) irekiko du, ekitaldi publikoan hau ere. Ekitaldi horretarako deialdia ere kontratatzaileen profileen (www.bergara.eus) argitaratuko da, baina jakinarazpenetarako egoki jotzen den beste edozein bide ere erabili ahal izango da.

Kontratazio mahaia honako hauek osatuko dute:

LEHENDAKARIA:

-Bergarako udaleko alkate-lehendakaria edo berak eskuordetzen duena.

BOKALAK:

-Gazteria eta Hezkuntza batzordeburua.

-Kontuhartzailea edo berak eskuordetzen duena.

-Udaleko idazkaria edo berak eskuordetzen duena.

IDAZKARIA

-Udalbatzakoa edo berak eskuordetzen duena.

Mahaiaren bileretara udaleko arduradun/teknikari guztiak etorri ahal izango dira, mahaiak horrela eskatzen badu, aholkularitza-lanak egiteko, eta mahaiak bidezko irizitako txosten tekniko guztiak ere eskatu ahal izango ditu.

10.- ADJUDIKAZIORAKO KONTUAN IZANGO DIREN ZIRKUNSTANTZIAK.

- Aurkeztutako proiektua: 40 puntura arte. Kontuan izango dira:

-Oinarri teorikoa - (gehienez 10 puntu).

-Programazioa bera - (gehienez 10 puntu).

-Proiektuaren antolaketa / argitasuna - (gehienez 5 puntu).

-Programazio eta ebaluaziorako tresnak - (gehienez 5 puntu).

-Zerbitzuak auzoan izango duen eragina, auzoari begira antolatutako ekintzak - (gehienez 5 puntu).

-Haur eta gurasoen parte-hartzea bultzatzeko garatuko diren ekintzak - (gehienez 5 puntu).

-Eskaintza ekonomikoa: 10 puntura arte.

10 puntu emango zaizkio prezio merkeena eskaintzen duen proposamenari eta gainontzeko proposamenen puntuazioa formula honetatik aterako da: prezio merkeena duen eskaintzaren eta baloratzen den lizitzailearen eskaintzaren arteko zatidura bider irizpideari aplikatu dakizkiokeen puntuen kopuru osoa, ateratzen den emaitza. Hau da,

$$LP = ET/LE \times 10$$

LP: lizitzailearen puntuazioa

ET: eskaintzarik txikiena

LE: lizitzailearen eskaintza

11.- ADJUDIKAZIOA.

Kontratazio mahaiak, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 320.1 artikuluan xedatutakoaren arabera, kontratazio organoari bidaliko dizkio aurkeztu diren proposamenak, akta eta adjudikazio proposamenarekin batera.

Kontratazio Organoak, aukeran, ahalmena izango du kontratua proposamen onuragarriari adjudikatzeko edo prozedura ezerezean geratu dela adierazteko, baina kasu guztietan arrazoitu egin behar du hori.

Alkatetzatik errekerimendua egingo zaio eskaintzarik onena aurkeztu duen lizitatuari, errekerimendua jaso eta hurrengo egunetik kontaktzen hasita hamar laneguneko epean, jardun hauek egin ditzan:

- a) Egiaztagiria aurkeztu beharko ditu zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak beterik dituela frogatzeko, baldin eta ez baditu agiri horiek proposamenarekin batera aurkeztu.
- b) Behin betiko fidantza ezarri. Fidantza hori adjudikazio-prezioaren % 5koa (BEZ kanpo) izango da eta Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 96. artikuluan xedatutako edozein eratan ezarri ahal izango da.
- c) Udal honekiko betebeharretan egunean dagoela egiaztatzen duten agiriak aurkeztea.
- d) Kontratua aurrera eramateko beharrezko bitartekoak jarriko direla adierazten duen dokumentua aurkeztea.
- e) Udalak plegu honetako 4.4 puntuan eskatutako erantzukizun zibileko poliza kontratatuta duela adierazten duen aseguru etxeak egindako ziurtagiria.
- f) 11. puntuan aipatutako koordinatzaile teknikoaren datuak.

Adjudikazioa lizitatuak dokumentazioa aurkeztu eta hurrengo 5 lanegunetan gauzatuko da, betiere lizitatuak adierazitako dokumentazioa aurkeztu badu eta behin betiko bermea jarri badu.

Eskaintza onuragarriena egin duen lizitatuari kontratuaren adjudikazioa egiten ez zaionean, hark ez dituelako bete hartarako beharrezkoak dituen baldintzak, beste deialdi bat egin baino lehen, Administrazioak errekerimendu berri bat bidali diezaike ondorengo lizitatuari, eskaintzak sailkaturik geratu diren ordenaren arabera, eta hala denean 5 laneguneko epea emango zaio hari lehen adierazitakoak betetzeko.

Adjudikazioa gehienez bi hilabeteko epean egingo da, proposamenak ireki eta biharamunetik kontaktzen hasita. Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 161.3 artikuluan aurreikusten denez, epe hori hamabost lanegunetan luzatuko da Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 152.3 artikuluan zehaztutako tramiteak jarraitu behar direnean, balio anormalak edo neurritz gainekoak dituzten eskaintzak antzematen diren kasuetan.

Eskaintza anormaltzat edo neurritz gainekotzat jotzen denean, eskaintzari (edo eskaintzaileei, hala dagokionean) entzun egingo zaio, eta dagokion zerbitzuak aholkularitza teknikoa egin beharko du.

Kasu horretan, lizitatuak emandako arrazoiak eta eskatutako txostenak aintzat hartuta, kontratazio-organismoak proposamenik onuragarriena egiten duen lizitatuari egingo dio adjudikazioa, Administrazioaren esanetan lanak egoki egiteko gaitasuna badu; bestela, anormaltzat edo neurritz gainekotzat jotzen ez den proposamenari egingo zaio adjudikazioa.

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 155.2 artikulua arabera, kontratua burutzeari edo jardunbide honi uko egiten bazaio, adjudikazioak lizitatzaleei eragindako gastuak konpentsatzeko Administrazioak zehaztuko ditu gastuok, lizitatzaleei entzunaldia eman eta gastuak justifikatu ondoren.

Kontratua hobetuko da administrazio agirian sinatuta, adjudikazioaren jakinarazpenean adierazitako epean.

Adjudikazio-hartzailearen erruagatik kontratua formalizatu gabe geratzen bada, Udalak bertan behera utzi ahal izango du kontratua, interesduna entzun eta gero, eta honek kalte-ordainak ordainduko beharko ditu.

12.- KONTRATUA BURUTZEA.

Kontratua beteko da zurrun eta zorrotz jarraituta Baldintzen Pleguak dionari, eta, edozein kasutan ere, Udalaren ordezkariak, kontratistari, agiri horiek diotena burutzeko edo interpretatzeko orduan idatziz emandako jarraibideei.

Kontratista derrigortuta dago kontratua burutzeko epea betetzera; berandutzak ez du eskatzen Udalak aurretik ohartarazi beharrik.

Kontratista, zerbitzua edo prestazioa emateko, derrigortuta dago kontratua zuzen betetzeko beharrezkoak diren bitarteko laguntzaile guztiak eta ekipoa jartzera, kontratuan bertan hitzartutako epeetan.

Kontratu hau burutuko duten langileei dagokienez, enpresa kontratistak bere gain hartzen du edozein enpresabururi dagokion zuzendaritza-botereaz baliatzeko obligazioa

Kontratu hau burutuko duten langileei dagokienez, enpresa kontratistak bere gain hartzen du edozein enpresabururi dagokion zuzendaritza-botereaz baliatzeko obligazioa. Bereziki, ondoko betebeharrak hartuko ditu bere gain: ordainsariak negoziatzea eta ordaintzea; baimenak, lizentziak eta opor-egunak ematea; lan-arriskuen prebentzio alorrean legez dauden betebeharrak betetzea; diziplina-zehapenak ezartzea -hala egitea dagokionean; Gizarte Segurantzaren alorreko obligazioak betetzea –kotizazioen ordainketa eta prestazio-ordainketa barne; eta baita enplegatuairenen eta enplegatzailearen arteko lan-kontratutik sortzen diren gainerako eskubide eta obligazio guztiak ere.

Enpresa kontratistak, gutxienez, koordinatzaile tekniko bat edo arduradun bat izendatu beharko du –bere plantillan integratua- eta, beste batzuen artean, obligazio hauek izango ditu:

A.- Kontratuarekin zerikusia duten gauza guztietarako, kontratistaren pertsonalak Administrazioarekin egin behar duen edozein komunikazio jaso eta emateko orduan, beti izango da koordinatzailearen, teknikariaren edo horretarako izendatu den solaskidearen bidez.

B.- Enpresaren lan-arauak betetzen direla kontrolatzea, batik bat, pertsonala lanlekura joan behar denean edo oporrak hartzen dituenean; kontratatutako zerbitzuaren eskaintza ez nahasarazteko.

C.- Kontratua egitera atxiki diren enplegatuek kontratuari atxikita segitzen ez dutenean, Administrazioari horren berri eman behar zaio, bereziki, haiek zeuzkaten lan bitartekoak modu egokiagoan kudeatu ahal izateko.

Enpresa kontratisten pertsonalak, edo, kudeaketa-mandatu baten ondoren, bere zerbitzuak udaleko lantokietan edo haren erakunde publikoetan eskaintzen dituenak, ezingo dute zerbitzu hauetarako sarbiderik izan:

a) Prestakuntza-ikastaroak –lan arriskuen prebentzio alorrean derrigorrez bete beharrekoak izan ezik.

b) Erakundearen posta elektronikoa. Posta elektronikoko konturen bat izendatu behar bazaie, posta elektronikoaren helbidean garbi utzi behar da kanpoko pertsonala dela.

c) Enplegatutako publikoak sartzeko kontrol-txartelak. Hala bada kasua, sartzeko baimen berezi bat emango zaie. Instalazioetara sartzeko kontrolak, inondik inora ere ez du esan nahi kontratistaren ordutegiaren kontrola egiten denik.

Hitzartutakoa burutzeari dagokionez, kontratuak duen termino horietako edozein ez ezagutzeak, kontratuaren zati diren dokumentu erantsiak ez ezagutzeak edo Administrazioak onartu dituen mota guztietako Baldintzak edo arauak, jarraibideak edo aginduak ez ezagutzeak, ez du salbuesten kontratista kontratua betetzeko duen bere obligazio horretatik.

Kontratistaren arriskuz eta zoriz egingo da kontratua.

Plegu honetan datozen klausulei lotuta beteko da kontratua eta kontratua interpretatzeko Administrazioak kontratistari emandako jarraibideen arabera.

13.- KONTRATUAREN LAGAPENA ETA AZPIKONTRATUA.

Kontratuari darizkion eskubideak eta obligazioak beste hirugarren bati laga dakizkioke baldin eta 3/2011 EDLaren 226. artikulua ezartzen dituen baldintzak betetzen badira.

Azpi-kontratazioa: Kontratu honetan ez da horrelakorik onartzen.

14.- KONTRATUA ALDATZEA.

Arlo honetan, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren I. liburuko V. Tituluak eta 219. artikulua diotena eta Administrazio Publikoen Kontratazio Erregelamenduaren 102. artikulua ezarritakoa beteko da.

Ez da aurreikusten kontratua aldatzeko aukerarik. Beraz, soilik aldatu ahal izango da 107.1 artikulua aipatzen dituen inguruabar horietarikoren bat gertatzen dela behar bezala justifikatzen bada; eta, beti ere, lizitazioaren eta kontratuaren adjudikazioaren funtsezko baldintzak aldatzen ez badira, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 107.3 artikulua ezartzen duen eran.

15.- ARRISKUA ETA GORABEHERAK.

Kontratuaren arrisku eta gorabeheren erantzukizuna adjudikazio hartzailearena izango da eta ez du izango zerbitzuan gertatutako galera, matxura edo kalteengatik kalte-ordainak jasotzeko eskubiderik, ezinbesteko kasuan izan ezik.

16.- BALDINTZA LABORAL ETA SOZIALAK.

Zerbitzuaren adjudikazio hartzaileak bere betebeharrak betetzeko beharrezko diren langileak kontratu beharko ditu. Langile horien arduradun bakarra adjudikazio hartzailea izango da. Hori dela eta, adjudikazio hartzaileak nagusiaren eskubide eta betebeharrak guztiak izango ditu eta lan arloan, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun eta higiene arloan indarrean dauden xedapen guztiak bete beharko ditu bere menpeko langileekin.

Lanak egiten ari direla langileei istripu edo bestelako edozein kalte gertatuz gero, adjudikazio hartzaileak indarrean dauden arauetan ezarritakoa beteko du bere erantzukizunpean, eta Bergarako Udalak ez du inolako erantzukizunik izango.

Begarako Udalak betebeharrak horiek betetzen direla egiaztatzea eskatu ahal izango du, edozein unetan eta egokien irizten dion eran.

Kontratua amaitzean Udalak ez du adjudikazio hartzaileak kontratatu edo haren zerbitzuan izan den inolako langileren erantzukizunik hartuko.

17.- PRESTAZIOA HARTZEA ETA BERME EPEA

Kontratua amaitu eta, gehienez, hilabete bat pasa baino lehen, zerbitzuaren harrera formala egingo da hartze-akta jasota:

Kontratu-mota honen izaera dela eta, ez da berme-epetik jarri behar.

18.- FIDANTZAREN ITZULKETA

Berme-epaia amaitzen denean, esleipendunari bermea itzuliko zaio, osorik edo, bidezkoa bada, zati batean, baldin eta kontratuko betebeharrak guztiak beterik badaude. Itzulketa hori goian aipatutako Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 102. artikuluan xedatutakoarekin bat etorri egingo da.

19.- EZ-BETETZEAK.

Ez-betetzeak arinak, larriak eta oso larriak izan daitezke.

19.1. Ez-betetze arinak.

Arautegi orokorrak eta Baldintza Pleguak ezarritako betebeharrak ez betetzea, eta ez-betetze larria edo oso larria ez denean.

19.2. Ez-betetze larriak.

19.2.1. Urte barruan hiru aldiz Udalak edota Baldintza Pleguan zerbitzua emateko moduari buruz agindutakoa ez betetzea.

19.2.2. Osasun arauak ez betetzea edo publikoarentzat egoera osasungaitz, arriskutsu edota kaltegarriak izan daitezkeenak gerta ez daitezkeen Alkatetzak emandako arauak ez betetzea.

19.2.3. Udalak ezarritako zerbitzuaren xehetasunen aldaketak, adjudikazio hartzailearentzat gasturik suposatzen ez dutenak, ez betetzea.

19.2.4. Ezarritako ordutegia ez betetzea.

19.2.5. Akatsak zuzentzeko Udalak emandako aginduak ez betetzea.

19.2.6. Bi ez-betetze arin egitea sei hilabeteko epe barruan.

19.3. Ez-betetze oso larriak.

19.3.1. Zerbitzua, nabari-nabari, akatsekin eta irregulartasunez ematea, ezarritako baldintzak bete gabe.

19.3.2. Udalaren baimenik gabe zerbitzu osoa edo partzialki zeditzea, errentan jartzea edo eskualdatzea.

19.3.3. Zerbitzua ematen duten langileekiko betebeharrak laboralak eta Gizarte Segurantzakoak ez betetzea.

19.3.4. Dokumentazio faltsua aurkeztea.

19.3.5. Ez-betetze larriak bi aldiz egitea sei hilabeteko epe barruan.

20.- PENALIZAZIOAK.

19. baldintzak arautzen dituen ez-betetzeek honako penalizazio hauek izan ditzakete:

- Ez-betetze arinak: 540€-tik 721€-ra.
- Ez-betetze larriak: 722€-tik 1.112€-ra.
- Ez-betetze oso larriak: 1.113€-tik aurrera.

Penalizazioa, udalak egin beharreko ordainketetatik deskontua eginda kobratuko da eta hori posible balitz behin betiko fidantzaren kontra kobratuko da. Azken kasuan 15 eguneko epean osatu beharko da berriz fidantzaren kopurua.

Edozein kasutan ere, penalizazioak ezarri aurretik enpresa adjudikazio-hartzaileari entzunaldia emango zaio.

21.- KONTRATUA ETETEKO ARRAZIOAK

Kontratua eteteko arrazoiak izango dira, 19. baldintzan aurreikusitakoez gain, Sektore Publikoko Kontratu Legearen Testu Bateratuaren 223 eta 308. artikuluetan jasotakoak.

Kontratua adjudikazio-hartzaileari atxiki dakiokkeen arrazoiren batengatik eteten bada, ezarritako behin betiko fidantza galduko du.

22.- BESTELAKOAK.

Interes publikoko gorabeherak tarteko direla, epea amaitu baino lehen, edozein momentutan kontratua eraginik gabe uzteko gaitasuna izango du Udalak.

Halaber, berari dagokio baita kontratua interpretatzea ere, kontratuan sor daitezkeen zalantzak argitzea eta herri onurako arrazoiengatik kontratua aldatzea.

Horretarako hartutako erabakiek amaiera emango diote bide administratiboari eta hartzen diren unetik betebeharrekoak izango dira.

23.- DATU PERTSONALAK.

Adjudikazio hartzaileak sekretu profesionalpean gordeko ditu kontratu honen arabera eskuratu ahal izango dituen datu pertsonalak, eta agindu hori errespetatu egin beharko du baita Udalarekin izango dituen harremanak amaitzean ere.

Halaber, eskuratutako datuak bakarrik zerbitzu konkretu hau emateko erabili ahal izango ditu eta ezin izango ditu beste helburu baterako aplikatu edo erabili.

Bestalde, Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Lege Organikoaren 12.2 artikuluko 2. paragrafoaren arabera, neurri teknikoak eta antolakuntzari dagozkion neurriak hartuko ditu, datu pertsonalen segurtasuna eta osotasuna bermatzeko eta, baimenik gabe datu horiek inork ez ditzan aldatu, galdu, tratatu edo eskuratu.

Hemen jasotako baldintzak ez betetzeagatik sor daitezkeen edozein erantzukizunetatik libre geratzen da Udala. Hain zuzen ere, adjudikazio hartzaileak datu pertsonalak plegu honetan jasotako helbururen batekin erabiltzen ez baditu, datuak isilpean gordetzeko eta hirugarrengoei ez jakinarazteko duen betebeharra betetzen ez badu, edo, era batera edo bestera, baldintzen pleguan jasotakoa errespetatu gabe erabiltzen baditu.

Kasu guztietan adjudikazio hartzailea tratamenduaren erantzuletzat hartuko da. Hala, arduradun horrek erantzungo du berak egindako arau hausteagatik, eta baita Datuen Babeserako Agentzietan interesatuek aurkez dezaketen edozein erreklamaziorengatik ere eta, bere kasuan, kaltetuari onar dakiokkeen kalte ordainarengatik. Kaltetuak bere ondasun edo eskubideetan eragindako kalte edo galerarengatik erantzukizun akzioa erabiliko du kalte ordainak eskatzeko.

Kontratu lotura amaitu ondoren, adjudikazio hartzaileak erabili dituen datu pertsonalak Udalari itzuliko dizkio; eta, horiekin batera, baita tratatu den datu pertsonalen bat jasotzen den euskarri edo agiria ere.

24.- LEGE ARAUBIDEA.

Plegu honen arabera egingo den kontratuak izaera administratiboa izango du, eta bertan xedatzen ez den guztirako ondoko arauetara jarraitu beharko zaie:

- Toki Jaurbideko Oinarrien 7/1985 Legea, apirilaren 2koa; eta 781/1986 Errege Dekretu Legegilea, apirilaren 18koa, Toki Jaurbidearen alorrean indarrean dauden xedapenen Testu Bateratua onartzen duena.
- 3/2011 Errege Dekretu Legegilea, azaroaren 14koa, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratua onartzen duena.
- 817/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuen 30/2007 Legea zati batean garatzen duena.

- Administrazio Publikoaren Kontratuen Legeko Erregelamendu Orokorra, urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretuaren bitartez onartua.
- Eta besterik ezean, zuzenbide administratiboko bestelako xedapenak, eta halakorik ezean, zuzenbide pribatukoak.

PLIEGO DE CLÁUSULAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA DE OSINTXU

1.- OBJETO.

Constituye objeto de este procedimiento abierto la dinamización y gestión de la ludoteca ubicada en Osintxu.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Este contrato se extenderá hasta el 31 de agosto de 2020; no obstante, cualquiera de las partes podrá dar por finalizado el mismo el 31 de agosto de cada año, sin que haya de abonar a la otra parte indemnización alguna, siempre que se lo notifique con un mínimo de 3 meses de antelación.

3.- PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato será de 27.000 euros/año (más 10 % de IVA).

Este precio tiene carácter de máximo y podrá ser mejorado a la baja por las licitadoras.

El ayuntamiento abonará dicho importe anual fraccionado en 12 mensualidades.

Tal y como establece la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía, en este contrato no habrá revisión de precios.

En el caso de que la entidad esté exenta de IVA, deberá justificarlo debidamente y dicho importe no se incluirá en la oferta.

4.- OBLIGACIONES DE LA PARTE ADJUDICATARIA.

4.1.- Servicio de Ludoteca.

Este servicio está dirigido a la población infantil interesada del barrio de entre 3 y 12 años. Los niños y niñas de 0 a 3 años también podrán acudir a la ludoteca, pero deberán estar acompañados por una persona adulta. El servicio, en el que deberá haber dos personas como monitoras, se ofrecerá de septiembre a junio, de lunes a viernes (excepto festivos), de 17:00 a 20:00. En julio y agosto no habrá servicio de ludoteca. A este horario habrá de añadirse una hora diaria más para preparación, formación, coordinación y limpieza.

En caso de que durante el año existan variaciones mensuales en el promedio de asistencia de niños/as, podrá modificarse el número de monitores/as para la prestación del servicio. El precio se calculará siguiendo una regla de tres. En caso de que el promedio de asistencia de niñas/os durante dos meses seguidos sea menor de 15, se eliminará uno/a de los/as dos monitores/as. Para realizar modificaciones se tomarán en cuenta los promedios de asistencia de dos meses seguidos.

La adjudicataria deberá cumplir el calendario que establezca el Servicio Municipal de Juventud.

4.2.- Se deberán cumplir los siguientes objetivos.

- La ludoteca constituirá un lugar de referencia de la población infantil del barrio, un recurso estratégico donde puedan desarrollar un ocio educativo adaptado a sus necesidades.
- Utilizar el juego o actividad lúdica como recurso educativo para el tiempo libre.
- Canalizar actividades que promuevan el desarrollo infantil.
- Impulsar hábitos y conductas vinculadas a valores de respeto, convivencia, colaboración, responsabilidad, autonomía, igualdad, solidaridad, pluralidad y justicia social.
- Adaptar el programa para niños y niñas con incapacidades físicas, psíquicas o sensoriales.
- Promover la implicación de niños-niñas y padres-madres en el desarrollo de la ludoteca.
- Impulsar y garantizar la utilización del euskera.
- Garantizar la igualdad de oportunidades de chicas y chicos en el servicio y en las actividades promovidas desde el mismo.
- La diversión y el disfrute de niñas y niños.
- Adquirir y desarrollar actitudes y habilidades para la vida (conocimientos, habilidades sociales, psicomotricidad, afectividad...)
- Desarrollar relaciones para socializarse.
- Impulsar el conocimiento sobre Osintxu y fomentar la identidad de barrio entre la población infantil.

4.3.- En cuanto a funcionamiento, se deberá cumplir lo siguiente:

Programación.

-Las personas educadoras elaborarán la programación mensual y la remitirán todos los meses al Servicio Municipal de Juventud 7 días antes del mes que sea objeto de la programación. Adjuntarán también a dicha programación las asistencias del mes anterior.

Además, al final de cada trimestre presentarán un informe trimestral que recogerá los puntos principales del servicio.

-En días puntuales se celebrarán actividades especiales: Carnavales, 8 de marzo, Día del Euskera y Olentzero.

-En primavera y verano, cuando hace buen tiempo, la ludoteca saldrá a la calle una vez por semana.

-Se propiciarán vías para la participación de madres-padres y niñas-niños.

Coordinación.

-La empresa se reunirá con el Servicio de Juventud como mínimo una vez cada dos meses a fin de realizar el seguimiento de la ludoteca y adoptar las decisiones oportunas.

Evaluación

-Al año se celebrarán como mínimo dos reuniones con los padres-madres de los niños-niñas de la ludoteca. La primera, para aportar propuestas (actividades, salidas...), tendrá lugar en octubre, y la segunda, para valorar el curso, en junio.

Material

-La relación de todo el material preciso para la puesta en marcha del servicio será acordada entre el ayuntamiento y la empresa adjudicataria. Dicho material será adquirido por el ayuntamiento y, por tanto, será de su propiedad.

El coste del material no inventariable correrá por cuenta de la adjudicataria.

4.4.- Otras obligaciones generales.

-La persona que vaya a prestar el servicio deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o de Formación Profesional 1 o titulación equivalente.
- Estar en posesión del título de monitor/a de tiempo libre.

-Los locales y materiales cedidos deberán conservarse en buen estado, utilizando los medios precisos para su correcta conservación. Se entiende por correcta conservación, entre otras acciones, limpiar, cuidar y ordenar el local diariamente. El material de limpieza correrá por cuenta de la adjudicataria.

A la firma del contrato, y en presencia de la adjudicataria, se hará inventario de los bienes cedidos. Dicho inventario podrá modificarse a lo largo del periodo de vigencia del contrato, siempre que ambas partes así lo acuerden.

-Ofrecer un servicio adecuado, cuidando de que el personal a su cargo y todas las personas participantes guarden un comportamiento correcto.

-Queda terminantemente prohibido alquilar, ceder o traspasar las citadas obligaciones a otras personas, salvo que exista consentimiento del Ayuntamiento por escrito.

-Contratar el personal necesario y darles de alta en la Seguridad Social.

-Deberán cumplirse las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.

-Indemnizar todos los daños causados al Ayuntamiento o a terceros como consecuencia de los trabajos, así como los producidos en cumplimiento de sus obligaciones. Para ello, la adjudicataria deberá contratar por cada monitor/a un seguro de responsabilidad civil con un capital mínimo de 120.000 euros. Este seguro cubrirá los daños causados a terceros (incluido el Ayuntamiento de Bergara).

-En todos los documentos utilizados por este servicio deberá aparecer el escudo del Ayuntamiento de Bergara y el texto "Bergarako Udala" en euskera como mínimo.

-En la prestación de cada servicio se deberán respetar y cumplir las directrices establecidas por el Ayuntamiento.

- Nombrar a una persona coordinadora, integrada en su plantilla.

4.5- Criterios lingüísticos

Competencia lingüística

En las relaciones con el Ayuntamiento de Bergara y con terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que sean exigibles al Ayuntamiento de Bergara; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a prestar, los/as monitores/as que participen en la actividad deberán acreditar el nivel de competencia C1 (a nivel oral) del Marco Europeo de Referencia Lingüística.

Previamente a la adjudicación del contrato, la empresa deberá acreditar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística requerida.

Así mismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas para la prestación del servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de las dos maneras siguientes:

- Presentación de documento que acredite que la(s) persona(s) que prestará(n) el servicio cumple(n) la competencia lingüística exigida.
- Realización de la prueba que elabore el Ayuntamiento de Bergara.

Normas y criterios lingüísticos

Las actividades de ocio que se llevarán a cabo mediante esta contratación se realizarán en euskera, dado que uno de los objetivos de estas actividades es la de fomentar la utilización de dicha lengua.

En las comunicaciones que, a consecuencia del contrato, se dirijan a la ciudadanía se fomentarán las relaciones en euskera, de conformidad con los criterios establecidos en el plan municipal para las relaciones con la ciudadanía, respetando siempre los derechos lingüísticos de las personas.

El Servicio Municipal de Juventud o el Servicio de Euskera informarán detalladamente a la empresa adjudicataria sobre estos criterios.

Las relaciones administrativas entre la empresa adjudicataria y el ayuntamiento serán en euskera.

5.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

5.1. Abonar las cantidades económicas establecidas, distribuidas en 12 meses. Para ello se deberá presentar factura y, junto con ella, justificante acreditativo de haber abonado el sueldo mensual al personal, así como el TC1 y TC2 del mes anterior y justificante de haber abonado los mismos. De ser autónomo/a, justificante de haber abonado a la Seguridad Social como autónomo/a la cuota del mes anterior.

En el precio se entienden incluidos todos los gastos derivados de la prestación de los servicios contratados (contrataciones, cotizaciones a la Seguridad Social, costes administrativos, material no inventariable...).

5.2. Ayudar a la adjudicataria en todo lo posible.

5.3. Acondicionar los locales y adquirir el material preciso para los juegos infantiles, bajo las siguientes condiciones:

- La adjudicataria será responsable del material que se le cede y deberá cuidarlo.
- En caso de que la adjudicataria considere que es preciso adquirir material lúdico nuevo para el equipamiento, previamente deberá obtener la aprobación del Ayuntamiento.

5.4. Cobro de la matrícula: el Ayuntamiento puede cobrar una matrícula por cada participante de la ludoteca. La cantidad será establecida en septiembre por el Ayuntamiento.

6. MODIFICACIONES.

Durante el periodo de prestación del servicio se podrán introducir cambios en cuanto al horario, a la edad de los niños y niñas, o al servicio prestado, siempre que exista conformidad por ambas partes.

7.- LICITADORAS Y GARANTÍA PROVISIONAL

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 8.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada. En caso de actuar a través de representante, deberán presentar poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la representante también le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas anteriormente.

Además, las empresas licitadoras deberán tener por objeto la realización de actividades relacionadas directamente con el objeto de este contrato, y deberán contar además con un equipo organizativo con elementos personales y materiales suficientes para el cumplimiento del contrato debidamente.

Será condición indispensable para tomar parte en la licitación el depósito de una fianza provisional de 810 euros.

8.- PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bergara, dentro del plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas. En caso de que el plazo finalice en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta las 13:00 horas del siguiente día laborable.

El expediente de contratación podrá consultarse en el ayuntamiento, por la mañana, de 9:00 a 13:00 horas (de lunes a viernes) durante el plazo de presentación de proposiciones.

La presente licitación se anunciará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento, desde donde se podrá acceder a los pliegos, en la siguiente página web: www.bergara.eus

Conforme al artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las proposiciones podrán presentarse también por correo. En tal caso la empresa licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la proposición mediante fax (en el número 943 77 91 63) antes de la finalización del plazo señalado en el párrafo primero de esta cláusula. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de

proposiciones. Transcurridos, no obstante, diez días naturales a partir de la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones serán secretas y su presentación implica la aceptación incondicional por parte de la persona empresaria de todo lo establecido en el presente pliego.

Las licitadoras no podrán presentar variantes o alternativas, aunque sí podrán proponer cuantas mejoras consideren oportunas.

Las licitadoras presentarán sus proposiciones en un sobre cerrado con la siguiente inscripción: "Proposición para participar en la licitación para la prestación del SERVICIO DE LUDOTECA DE OSINTXU". Dentro de este sobre se incluirán los sobres A, B y C.

El sobre "A", con el subtítulo de "CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA", contendrá los siguientes documentos:

a) DNI de la persona que presenta la proposición en nombre propio o como apoderada, o copia autenticada del mismo.

En caso de que la licitadora sea persona jurídica, escritura de constitución o modificación (debidamente inscrita en el Registro Mercantil) y copia autenticada del número de identificación fiscal. Cuando se trate de empresarios/as no españoles/as de Estados miembros de la Comunidad Europea, será suficiente con acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

b) Cuando la licitadora no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil, o en caso de representación personal, en documento público.

c) Cuando se concurra en representación de una sociedad, se acompañará así mismo copia de las escrituras de constitución o de modificación de los estatutos de la sociedad.

d) El documento o documentos que acrediten la solvencia económica y financiera.

Se deberá acreditar de alguno de los modos recogidos en el artículo 75 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) El documento o documentos que acrediten la solvencia técnica o profesional.

Se deberán acreditar de alguno de los modos recogidos en el artículo 67 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Declaración responsable expresa de no estar incurso/a en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

g) Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles para todas las incidencias que pudieran derivarse del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la parte licitadora (sólo para empresas extranjeras).

h) Documento acreditativo de haber constituido la fianza provisional de 810 euros en la Intervención Municipal.

i) Certificados acreditativos o declaración jurada de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

j) Teléfono de contacto y fax y/o dirección electrónica.

En caso de que la documentación original esté escrita en idioma distinto del castellano o del euskera, deberá acompañarse traducción oficial a uno de los dos idiomas.

NOTA: Aquellas empresas licitadoras que se encuentren inscritas en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma Vasca y/o del Estado podrán presentar, en sustitución de la documentación requerida en los apartados a), b) y c), copia compulsada del certificado expedido por el letrado o letrada responsable del Registro, junto con declaración jurada de la parte licitadora manifestando que no ha habido variaciones en dicha situación.

En caso de que varias empresas acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas (UTE), cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores y, además, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarias. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del contrato que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos. Además designarán a la persona que durante la vigencia del contrato habrá de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración.

Las empresas licitadoras no adjudicatarias del servicio podrán solicitar, una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la devolución de la documentación aportada en este sobre "A". La empresa adjudicataria podrá solicitarla, asimismo, una vez finalizada la ejecución del contrato y devuelta la garantía definitiva. Una vez transcurridos dos meses desde que la documentación ha quedado a su disposición, la administración podrá destruirla.

En el sobre "B", se presentará un PROYECTO que deberá contener la base teórica de la ludoteca, su programación y los instrumentos de evaluación, así como actividades extraordinarias (que habrán de realizarse dentro y fuera de Osintxu) y actuaciones para promover la participación de niñas-niños y padres-madres.

El proyecto contendrá así mismo la programación de un mes para la ludoteca de Osintxu.

Nunca se deberá introducir en este sobre la proposición económica. En caso de hacerlo, la licitadora será excluida del procedimiento y no se abrirá el sobre "C".

En el sobre "C" se incluirá la proposición económica ajustada al siguiente modelo:

"Nombre y apellidos: _____

Domicilio: _____

DNI nº: _____

En representación de: _____

E-mail o fax de contacto: _____

Habiendo conocido las condiciones del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Bergara para la prestación del SERVICIO DE LUDOTECA DE OSINTXU, me comprometo a cumplirlas, con sujeción a las condiciones jurídicas y económico-

administrativas y demás que resulten del acuerdo de adjudicación y de la normativa legal aplicable, por la cantidad anual de euros más , correspondiente al IVA, es decir, por euros (IVA incluido)."

En Bergara, a dede 2016

Firma

No se admitirá ninguna proposición económica que no haya sido redactada siguiendo el modelo indicado.

No se deberá introducir en este sobre la documentación correspondiente al sobre "B". En caso de introducir alguno de dichos documentos en el sobre "C", éstos no serán valorados.

Cada licitadora podrá presentar una única proposición. En caso de presentar más de una, se excluirán todas ellas.

9.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Antes de proceder a la apertura de las proposiciones, la mesa procederá a la clasificación de la documentación recibida en el sobre "A" y, en caso de que se advirtieran defectos materiales en la misma, la mesa podrá conceder a la empresa licitadora un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los mismos.

La Mesa de Contratación procederá a abrir las proposiciones en el Ayuntamiento (plaza San Martín Agirre, 1) a los cuatro días de haber finalizado el plazo de presentación de las mismas, a las 12:30 del mediodía.

En este acto se abrirán, en acto público, únicamente los sobres "B" correspondientes a las proposiciones admitidas.

El mantenimiento de esta convocatoria inicial o las modificaciones que puedan darse se publicarán en el Perfil de Contratante (www.bergara.eus), aunque podrá utilizarse cualquier otro medio que se considere adecuado para su notificación.

Una vez valoradas las ofertas recogidas en el sobre "B", la Mesa de Contratación, también en acto público, procederá a la apertura del sobre "C" de las proposiciones (la oferta económica). La convocatoria para dicho acto también se dará a conocer en el Perfil de Contratante (www.bergara.eus), aunque se podrá utilizar cualquier otro medio que se considere oportuno para su notificación.

La mesa de contratación tendrá la siguiente composición:

PRESIDENTE:

-Quien ostente la Alcaldía-Presidencia, o persona en quien delegue.

VOCALES:

-Presidente de la Comisión de Juventud y Educación.

-- El Interventor, o persona en quien delegue.

-La Secretaria Municipal, o persona en quien delegue.

SECRETARIA

-La Secretaria de la Corporación Municipal, o persona en quien delegue

Podrán asistir a las reuniones de la Mesa las personas con responsabilidad técnica en el Ayuntamiento que la Mesa solicite para realizar funciones de asesoramiento. La Mesa podrá a su vez solicitar todos los informes técnicos que crea convenientes.

10.- CIRCUNSTANCIAS A TENER EN CUENTA EN LA ADJUDICACIÓN.

- Proyecto presentado: hasta 40 puntos. Se tendrán en cuenta:

- La base teórica - (máximo 10 puntos).
- La programación en sí misma - (máximo 10 puntos).
- Organización /claridad en el proyecto - (máximo 5 puntos).
- Instrumentos de programación y evaluación - (máximo 5 puntos).
- Impacto del servicio en el barrio, actividades organizadas de cara al barrio - (máximo 5 puntos).
- Actividades a desarrollar para fomentar la participación de niñas-niños y padres-madres - (máximo 5 puntos).

-Oferta económica: hasta 10 puntos.

La proposición que ofrezca el precio más económico obtendrá 10 puntos, siendo la puntuación del resto de proposiciones el resultado de dividir la oferta de precio más económico entre la oferta de la licitadora que se está valorando, y multiplicar el resultado por la cantidad total de puntos aplicables. Esto es:

$$PL = Om/OI \times 10$$

PL: Puntuación de la licitadora

Om: Oferta menor

OI: Oferta de la licitadora

11.- ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 320.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, enviará al órgano de contratación las proposiciones presentadas, junto con el acta y la propuesta de adjudicación.

El órgano de contratación tendrá potestad para optar por adjudicar el contrato a la proposición económicamente más beneficiosa o bien declarar el procedimiento desierto, siempre que lo justifique debidamente en todos los casos.

Desde Alcaldía se requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta que realice las actuaciones que se detallan a continuación en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento:

- g) Aportar las justificaciones acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición.
- h) Depositar la fianza definitiva, cuya cuantía será equivalente al 5% del precio de adjudicación (sin IVA), y podrá depositarse de cualquiera de las formas

contempladas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- i) Presentar documentación acreditativa de estar al corriente respecto a sus obligaciones para con este ayuntamiento.
 - j) Presentar documento en el que se declare que se adscribirán los medios necesarios para la ejecución del contrato.
 - k) Certificado emitido por la compañía aseguradora en el que se acredite que ha contratado la póliza de responsabilidad civil exigida por el Ayuntamiento en el punto 4.4 de este pliego.
- l) Los datos de la coordinadora técnica a que se hace referencia en el punto 11 del pliego.

La adjudicación se realizará en un plazo de 5 días hábiles desde que se presente la documentación, siempre y cuando la licitadora haya presentado la documentación indicada y haya depositado la fianza definitiva establecida.

En caso de no adjudicarse el contrato a la licitadora que hubiera presentado la oferta mas ventajosa por no haber cumplido ésta las condiciones establecidas, la Administración, antes de realizar una nueva convocatoria, podrá enviar un requerimiento a la licitadora subsiguiente, de acuerdo con el orden de clasificación de las ofertas, para que en el plazo de 5 días hábiles efectúe las actuaciones anteriormente indicadas.

La adjudicación se realizará en un plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará, al amparo de lo previsto en el artículo 161.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites establecidos en el artículo 152.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales.

La declaración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas requerirá la previa audiencia de la licitadora o, en su caso, licitadoras que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En este caso, el órgano de contratación, a la vista de la justificación efectuada por la licitadora y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la proposición más ventajosa si en opinión de la Administración cuenta con la capacidad de realizar los trabajos adecuadamente; en caso contrario se realizará la adjudicación a favor de la proposición que no resulte desproporcionada o anormal.

Al amparo de lo previsto en el artículo 155.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la adjudicación haya ocasionado a las empresas licitadoras será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

El contrato se perfeccionará mediante firma del mismo en el plazo indicado en la comunicación de la adjudicación.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables a la empresa adjudicataria, el ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia de la interesada, que deberá indemnizar por los daños y perjuicios causados.

12.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se realizará con estricta sujeción a lo establecido en el presente pliego y, en todo caso, conforme a las instrucciones que, para su ejecución o interpretación, dieran los representantes municipales por escrito a la empresa contratista.

La empresa contratista está obligada a cumplir el plazo de ejecución del contrato, sin que haya de mediar aviso previo del ayuntamiento por demora.

La parte contratista está obligada a destinar todos los recursos complementarios y equipamientos precisos para la prestación del servicio en los plazos convenidos en el contrato.

Respecto al personal que ejecutará este contrato, la empresa contratista asume la obligación de utilizar la potestad directiva que corresponde a toda persona empresaria.

Respecto al personal que ejecutará este contrato, la empresa contratista asume la obligación de utilizar la potestad directiva que corresponde a toda persona empresaria. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición –cuando proceda– de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.

La empresa contratista deberá designar al menos una persona como coordinadora técnica o responsable –integrada en su propia plantilla– que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

A.- La recepción y transmisión de cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través de la persona coordinadora, técnica o interlocutora designada al efecto.

B.- Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

C.- Informar a la Administración sobre las personas empleadas asignadas a este contrato que hayan dejado de estar adscritas al mismo, en especial a los efectos de poder gestionar más adecuadamente los medios de trabajo de los que aquellas hubieran dispuesto.

El personal de las empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en los centros de trabajo del ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.

c) Tarjetas de control de acceso de empleados/as públicos/as, dotándoles en su caso, de una autorización especial de entrada.. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario de la empresa contratista.

En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, o pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

13.- CESIÓN DE CONTRATO Y SUBARRIENDO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el RDL 3/2011 en su artículo 226.

Subcontratación: En este contrato no se admite.

14.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En esta materia se estará a lo dispuesto en el título V del libro I, y el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el artículo 102 del Reglamento de Contratación de las Administraciones Públicas.

No se contempla la posibilidad de modificar el contrato. Así pues, solo podrá modificarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias del artículo 107.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, en los términos establecidos en el artículo 107.3 del mismo Texto Refundido.

15.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria y ésta no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el servicio sino en los casos de fuerza mayor.

16.- CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES

La adjudicataria del servicio deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones y será la responsable única de dicho personal trabajador. Por ello, corresponden a la adjudicataria los derechos y deberes como patrón, debiendo cumplir respecto al personal a su cargo con todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

En caso de que algún miembro del personal, en el cumplimiento de su trabajo, sufriera cualquier tipo de accidente o daño, la adjudicataria cumplirá la normativa establecida bajo su responsabilidad, quedando el Ayuntamiento de Bergara exonerado de toda responsabilidad.

El Ayuntamiento de Bergara podrá exigirle, en cualquier momento y del modo que considere oportuno, que acredite el cumplimiento de estas obligaciones.

Tras la finalización del contrato, el Ayuntamiento no se hará cargo del personal contratado por la adjudicataria o del personal que haya sido empleado a su cargo.

17.- RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde la finalización del contrato se procederá a la recepción formal del servicio, elevándose el acta de recepción:

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

18. DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, a la adjudicataria se realizará una vez vencido el plazo de garantía siempre que se hayan cumplido todas las obligaciones contractuales. Dicha devolución se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del arriba mencionado Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

19.- INCUMPLIMIENTOS.

Los incumplimientos pueden ser leves, graves y muy graves.

19.1. Incumplimientos leves.

Los incumplimientos de las normas generales y de las obligaciones recogidas en el Pliego de Condiciones, siempre que no constituyan infracción grave o muy grave.

19.2. Incumplimientos graves.

- 19.2.1. El incumplimiento reiterado por tres veces en un año de las órdenes dictadas por el Ayuntamiento o establecidas en el Pliego de Condiciones en cuanto a la forma de prestar el servicio.
- 19.2.2. La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes dictadas por Alcaldía para evitar situaciones insalubres, molestas o peligrosas al público.
- 19.2.3. El incumplimiento de decisiones municipales sobre variaciones de detalle del servicio, siempre que éstas no impliquen gasto para la adjudicataria.
- 19.2.4. El incumplimiento del horario señalado.
- 19.2.5. El incumplimiento de las órdenes emitidas por el Ayuntamiento para la subsanación de fallos detectados.
- 19.2.6. La reiteración de falta leve en un plazo de seis meses.

19.3 Incumplimientos muy graves.

- 19.3.1. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, incumpliendo las condiciones establecidas.
- 19.3.2. La cesión, traspaso o subarriendo total o parcial del servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- 19.3.3. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de la Seguridad Social respecto al personal adscrito al servicio.
- 19.3.4. La falsedad documental.
- 19.3.5. La comisión de dos faltas graves en un plazo de seis meses.

20.- PENALIZACIONES.

Los incumplimientos regulados en la condición 19ª conllevarán las siguientes penalizaciones:

- Incumplimientos leves: De 540 a 721 euros.
- Incumplimientos graves: De 722 a 1.112 euros.
- Incumplimientos muy graves: De 1.113 euros en adelante.

El cobro de la penalización se efectuará descontando la cantidad de los pagos que ha de efectuar el ayuntamiento o, de no ser ello posible, contra la fianza definitiva. En este último caso, el importe de la fianza deberá ser reintegrado en un plazo de 15 días.

En todo caso, previamente a la imposición de penalizaciones se dará audiencia a la empresa adjudicataria.

21.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Serán causa de resolución del contrato, además de las previstas en la condición 19ª, las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de que se resuelva el contrato por causas imputables a la empresa adjudicataria, ésta perderá la fianza definitiva depositada.

22.- OTROS ASPECTOS

El ayuntamiento estará facultado para resolver el contrato en cualquier momento antes de su vencimiento si así lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.

Así mismo, corresponden al ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento y modificarlo por razones de interés público.

Las resoluciones dictadas a estos efectos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

23.- DATOS PERSONALES.

La adjudicataria deberá mantener bajo secreto profesional los datos personales a los que pueda acceder con arreglo a este contrato, incluso una vez finalizada su relación con el Ayuntamiento.

Así mismo, la utilización de los datos obtenidos se restringirá únicamente a la prestación de este servicio concreto, sin que pueda aplicarlos o utilizarlos para ningún otro fin.

Por otra parte, de conformidad con el párrafo 2 del artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos Personales, deberá adoptar las medidas técnicas y de organización pertinentes a fin de garantizar la seguridad y la integridad de los datos personales, evitando la modificación, pérdida, tratamiento o acceso a los mismos sin autorización.

El ayuntamiento queda exonerado de la responsabilidad que pueda generar el incumplimiento de las condiciones recogidas en este documento. En concreto, si la adjudicataria hace uso de los datos personales para un fin distinto al recogido en este pliego, si incumple la obligación de mantener los datos en secreto y no transmitirlos a

terceros, o si de alguna manera o de otra, hace uso de ellos sin respetar lo establecido en el pliego.

En todos esos casos se hará responsable a la adjudicataria del tratamiento de dichos datos. Así, deberá responder por los incumplimientos cometidos, así como por las reclamaciones que puedan presentar las personas interesadas en las Agencias de Protección de Datos y, en su caso, por las indemnizaciones que se les pueda reconocer a las personas damnificadas. Para exigir la indemnización sobre los daños o pérdidas causados a sus bienes o derechos, la persona damnificada podrá recurrir al acto de responsabilidad.

Una vez finalizado el vínculo contractual, la adjudicataria deberá devolver al Ayuntamiento los datos personales que haya podido utilizar, al igual que cualquier soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal que se haya tratado.

24.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla en parte la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de la Administración Pública, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- Y supletoriamente regirán el resto de disposiciones del derecho administrativo y, en su defecto, las disposiciones del derecho privado.