

## **UDALEKU IREKIEN ZERBITZUA KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKIA ARAUTUKO DUEN BALDINTZA PLEGUA**

### **I- KONTRATUAREN EDUKIA**

#### **1.- XEDEA.**

Prozedura ireki honen xedea da udan antolatzen diren udaleku irekiak antolatu eta kudeatzea 2019an.

2019ko udaleku irekiak uztailaren 1etik 26ra (biak barne) izango dira. Kontuan izan uztailaren 25a jai dela eta ez dela udaleku zerbitzurik eskainiko.

Zerbitzu hori zuzenduta egongo da urte naturalean zehar 3tik 12ra arteko urte betetzen dituzten haurrei, hau da, 2007-2016 urte bitartean jaiotako haurrei.

Adjudikaziorako jarraituko den prozedura arrunta izango da.

CPV: 920000000-1

#### **2.- KONTRATUAREN IRAUPENA.**

Kontratuaren iraupena urte betekoa izango da. Dena den bi aldeen adostasunarekin kontratua beste urte betez luzatu ahal izango da.

#### **3.- KONTRATUAREN BALIO ESTIMATUA**

Kontratuaren balio estimatua da 182.000 euro (gehi %10eko BEZa)

#### **4.- KONTRATUAREN PREZIOA.**

Familiek hiru edo lau asteko iraupena duten udalekuen artean aukeratu ahal izango dute.

Hiru asteko iraupena uztailaren 1etik 19ra izango da.

Lau asteko iraupena aldiz uztailaren 1etik 26ra (uztailaren 25a jai eguna dela kontuan izanda).

2018ko udalekuetako datuak kontuan izanik, udaleku irekietako lehen hiru asteetan 508 umek parte hartuko dutela aurreikusten da, eta laugarren astean aldiz, 288 umek. Kopuru hauek mantentzen badira, udalekuetako prezioa 91.000 eurokoa gehi %10eko BEZa izango da. Parte hartzen duen ume kopurua aldatzen bada (ume gehiago edo gutxiago), prezioa kalkulatzeko hiruko erregela aplikatuko da.

Prezio horretan sartuta daude zerbitzua aurrera eramateko sortzen diren gastu guztiak (beharrezkoa den pertsonalaren soldatak, Gizarte Segurantzako kotizazioak, administrazio kostuak, langileen dietak, inbentariagarria ez den materiala..., hau da, udalak bere gain plegu honetan espresuki hartzen ez dituen gastu guztiak).

Prezio hori beherantz hobetu ahal izango da.

Kontratua luzatuko balitz 2020an ere Udalak erabaki ahal izango du gehienez parte hartu dezakeen ume kopurua aldatzea, baita udaleku irekien egun kopurua aldatzea ere, eta kasu hauetan ere prezioa hiruko erregela aplikatuta egokituko da.

Ez da preziorik berrikusiko kontratu honetan, baina bai aurreko pasartean jasotakoari jarraituz hiruko erregela aplikatuta ume eta egun kopurua kontuan hartuta egokitu.

Adjudikazio-hartzailea BEZa ordaintzetik salbuetsita baldin badago, behar bezala ziurtatu beharko du eta zenbateko hori ez da eskaintzan sartuko.

## **5.- FINANTZAKETA**

Aurrekontu-gaietan eskumena duen organoak konpromisoa hartzen du kontratu honen eragina izan dezaketen hurrengo ekitaldi ekonomikoetako aurrekontuetan kontratua finantzatzeko behar adina kreditu erreserbatzeko.

## **6.- BERMEAK**

Ez da behin-behineko bermerik ezarriko.

Behin betiko fidantza, berriz, BEZik gabeko adjudikazio-prezioaren % 5aren parekoa izango da eta Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 108. artikuluan aurreikusitako bideetatik edozein erabilita ezarri ahal izango da.

Berme-epea amaitzen denean, adjudikazio-hartzaileari bermea itzuliko zaio, osorik edo – bidezkoa bada– zati batean, baldin eta kontratuko betebeharrak guztiak beteta baditu. Itzulketa hori Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 111. artikuluan ezarritakoari jarraituz egingo da.

## **7.- ADJUDIKAZIO-HARTZAILEAREN BETEBEHARRAK.**

### 7.1.- Helburu hauek bete beharko dituzte:

- Gozamen eta dibertsiorako esparru ludikoa eskaintzea.
  - Udalekua erakargarria izatea haurrentzat.
  - Jolasteko aukerak eskaini eta esperientzia berriak izateko aukerak eman.
  - Haurrek beraien ingurua ezagutu dezatela.
- Partaideen autonomia pertsonala ahalbidetuko duen esparrua eskaintzea.
  - Haurrei erabakiak hartzeko aukera ematea.
  - Haurrei egitasmoaren partaide direla sentiaraztea.
  - Herriko haurren arteko harremanak sortu eta sendotzea.
  - Herri bizitzan parte hartzeko bideak eskainiz herri sentimendua handitzea.
- Elkarbizitza eta lankidetzaren espazio bat eskaintzea neska-mutikoei, era aske batean eta bere interesen arabera, harreman, formazio eta dibertsiorako esparru guztietan parte hartu ahal dezaten.
  - Aukera berdintasuna lortzea.
  - Eredu estereotipatuak gainditzea.

- Haurren elkarren arteko lankidetzaren handitzea.
- Jardueraren guztietan, bai neska, bai mutilen parte hartzea lortzea.
- Aniztasunaren eskubidea eta gizabanako desberdintasunen kontzientzia hartzea.
- Bestearen eboluzio erritmoaren onarpena lortzea.

•Euskara sustatzea:

- Udalekueetan euskaraz bizitzea eta/edo euskaraz bizitzen ahalegintzea.
- Euskal kulturara hurbilketa bideratzea.

•Familia eta lanaren arteko kontziliazioan laguntzea.

•Herri bizitza sustatzea eta herriko elkarte eta eragileekin elkarlana bideratzea haurren herriko partaidetza sustatzeko.

•Partaide guztien segurtasuna uneoro bermatzea.

7.2.- Beste betebeharrak:

- Zerbitzua eman behar duten pertsonen ondorengo eskakizun hauek bete beharko dituzte:

- Eskola graduatua, Lanbide Hezkuntza 1 edo pareko titularen jabe izatea.
- Aisialdiko begirale titulua izatea: behar beste jende ez badago begirale tituluarekin, udalarekin adostuko da tituludunen portzentaia.
- Sexu-delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa izatea.
- Hizkuntzari dagokionean 8. puntuaren jasotakoa betetzea.

- Begiraleei urte bakoitzean zerbitzua ematen hasi baino lehen formazio-saio bi eskaini beharko zaizkie gutxienez: bata titulurik ez dutenentzako espezifikoa izango da, eta bestea begirale guztiei zuzendutakoa.

-Begirale titulurik ez dutenei gutxienez 4 orduko formazio saioa eskaini beharko zaie.

-Begirale guztiei gutxienez 4 orduko formazio saioa eskaini beharko zaie. Formazio saio hauetan, "hezkidetzaren"-ren gaia eta jolas ez sexistena derrigorrezko bloke moduan sartu beharko zaie.

- Haur Hezkuntzako haurrekin dauden begiraleek gehienez 10 haur izango dituzte beraien ardurapean, HH2-ko haurrekin dauden begiraleek aldiz gehienez 8 haur izango dituzte beraien ardurapean.

- Lehen Hezkuntzakoekin daudenak 12 haur izango dituzte beraien ardurapean.

- Programatutakoa ezintasun fisiko, psikiko edo sensoriala duten haurrei egokitu behar zaie. Beharrezko kasuetan haurrentzako begirale espezifikoa jarri beharko da.

- Beharrezkoak diren langileak kontratatzea eta Gizarte Segurantzaren alta ematea.

- Gai laboral, fiskal eta Gizarte Segurantzaren aldetik indarrean dauden xedapenak bete behar dira.

- Udalekuen izen-ematea Angiozarren eta Osintxun ere egingo da; auzo hauetan, gutxienez 12 laguneko taldea sortuz gero, udalekuak antolatuko dira.

- Udalekuak 10:00etatik 13:00etara bitartean eskainiko dira egunero astelehenetik ostiralera, jaiegunetan izan ezik.
- Udalekuak aurrera eramateko materialaren erosketa (erosketaren ardura hartu eta ordaindu).
- Udalak emandako jarraibideak betetzea.
- Udalekuak baino lehen, gurasoei zuzendutako bilera informatiboa antolatuko da, udalekuen programazioaren berri emango zaie bertan gurasoei (datak, irteerak, begiraleak eta taldeak...). Bergaran gutxienez bilera bat egingo da, eta Osintxun eta Angiozarren, taldea osatzen bada, beste bana.
- 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.
- Gutxienez 240.000 euroko kapitala duen erantzukizun zibileko aseguruak kontratatu beharko du adjudikazio-hartzaileak. Aseguru honek hirugarrenei (Bergarako Udala barne) egindako kalteak estaliko ditu.
- Zerbitzu honetan erabili beharreko dokumentu guztietan Bergarako Udalaren logoa eta "Bergarako Udala" testua azaldu beharko da.
- Gutxienez aisialdiko zuzendari titulua duen pertsona baten oniritziarekin Udalekuen egitaraua aurkeztea udalekuak hasi baino hilabete lehenago. Programazio hori udaleko Gazteria Zerbitzuarekin batera adostu eta osatuko da.
- Gutxienez udalekuak hasi baino hilabete lehenago eta udalekuak bukatu arte udalekuen koordintzaile orokorra (aisialdiko zuzendari titulua izango duena), HHko koordinatzailea eta LHko koordinatzailea lanean hastea, baita hauen berri udalari ematea ere.
- Udalekuek irauten duten bitartean eguneroko ebaluaketa eta koordinazio lana egitea.
- Udalekuak bukatutakoan (beranduen irailaren 30ean), udalekuen balorazioa aurkeztea, baita hurrengo urteetarako hobetzeko proposamenak ere. Balorazioarekin batera gastuen likidazioa aurkeztu beharko da. Gurasoen eta haurren balorazioa jaso beharko da eta balorazio orokorrarekin batera udalean aurkeztu beharko da.
- Dokumentazio, publizitate, irudi edo material orotan, ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazio edo estereotipo sexistarik duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, ordezkaritza orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta genero-rolen eta -identitateen aniztasuna.

## **8.- 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 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 egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

1. Zerbitzua eman behar duten pertsonak eskatutako hizkuntza gaitasuna daukatela ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo,
2. Bergarako Udalak erabakitako froga egitea.

### Hizkuntzazko arau eta irizpideak

Kontratazio honen bidez bideratuko diren jardueretan eta herritarrekiko komunikazioetan euskarazko harremanak sustatuko dira, Udaleko planean herritarrekiko harremanetarako finkatutako irizpideen arabera, beti ere herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuaz.

Gazteria teknikariak edo Euskara Zerbitzuak emango dizkiote enpresa adjudikazio-hartzaileari irizpideon gaineko azalpen zehatzak.

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

### **9.- UDALAREN BETEBEHARRAK.**

- Matrikula kobratzea: udalak udaleku irekietan parte hartzen duen ume bakoitzeko matrikula kobratuko du. Kopuruak “zerbitzuak eman edo udal aginpideko jarduera administratiboak burutzeagatiko prezio publikoen ordenantza arautzailean” udalak urtero onartutakoak izango dira.

Kontratua luzatuko balitz, 2020an kobratuko diren matrikulak urte horretako ordenantza fiskalean zehaztutakoak izango dira

- Ahal den guztietan adjudikazio-hartzaileari laguntzea.

- Udaleku irekiak aurrera eramateko azpiegitura adjudikazio-hartzailearen esku utziko du.

- Enpresari prezioa ordaintzea. Horretarako, faktura aurkeztu beharko du eta, fakturarekin batera, langileei hileko soldata ordaindu izanaren agiria eta baita TC1 eta TC2-a eta TC horiei dagokiona ordaindu izanaren agiria. Autonomoa balitz autonomo bezala aurreko hileko kuota Gizarte Segurantzari ordaindu izanaren agiria.

- Udalekuen difusioaren ardura hartzea.

## **II. KONTRATATZEKO PROZEDURA**

## **10.- ADJUDIKAZIORAKO KONTUAN IZANGO DIREN ZIRKUNSTANTZIAK.**

Administrazioak ahalmen osoa izango du kontratua bere iritzian abantailarik onenak eskaintzen dituen proposamenari adjudikatzeko, eta horretarako eskaintza ekonomikoak ez du zertan erabakigarria izan. Era berean, lizitazioa hutsik utzi ahal izango du.

Aurkeztutako eskaintzak baloratzeko orduan irizpide hauek hartuko dira kontuan:

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

- Talde guztiek egun osoko ekintzaren bat izatea (irteera...) eta hauen zehaztasun maila (gehienez 5 puntu).
- Begirale / koordinatzaileen arteko koordinaziorako planteamendua (gehienez 5 puntu).
- Programazioa bera (gehienez 10 puntu).
- Begiraleei eskaini beharreko formazioaren zehaztapenak (gehienez 5 puntu).
- Eguneroko ebaluaziorako tresnak, eta ebaluazio orokorrerako ildoak (gehienez 5 puntu).
- Lan metodologia: noiz eta nola gauzatuko den programazioa, begiraleen partehartzea egitarauaren diseinuan, etab...(gehienez 5 puntu).
- Udalekuak hasi eta irauten duten bitartean familiekin komunikazioa nola gauzatuko den (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 lizitatuzailearen eskaintzaren arteko zatidura bider irizpideari aplikatu dakizkiokeen puntuen kopuru osoa, ateratzen den emaitza. Hau da:

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

LP: lizitatuzailearen puntuazioa

ET: eskaintzarik txikiena

LE: lizitatuzailearen eskaintza

Eskaintza ekonomikoak baloratzeko prezioak BEZik gabe hartuko dira kontuan.

## **11.- KONTRATATZEKO GAITASUNA**

Gaitasun juridiko eta jarduteko gaitasuna duten pertsona fisiko zein juridikoek parte hartu ahal izango dute kontratazio-jardunbide honetan, baldin eta kaudimen ekonomiko, finantzario eta tekniko edo profesionala egiaztatzen badute, eta Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen 71. artikuluan zehazten diren kontratatzeke debekuren bat ere ez badute. Kaudimena egiaztatzeke eta ebaluatzeke bideak 14. baldintzan ezarritakoak izango dira.

Halaber, nork bere kabuz edo baimendutako ordezkariaren bitartez jardun ahal izango dute. Ordezkarien kasuan berariaz 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, kontratatze gaitasunik eza dakarten arrazoiak, gorago aipatutakoak, ordezkariari ere aplikatu behar zaizkio.

Gainera, lizitatuzaileek 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.

## **12.- PROPOSAMENAK AURKEZTEA.**

Lizitazioan parte hartzeko proposamenak Bergarako Udaletxeko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira 15 egun naturaleko epean –iragarkia Bergarako Udaleko Kontratatuzailearen Profilean argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita–, astelehenetik ostiralera, goizez, 09:00etatik 13:00etara bitartean.

Epe-bukaerako eguna larunbat, igande edo jai suertatuz gero, hurrengo laneguneko 13:00ak arte luzatuta gelditzen da.

Proposamenak, era alternatiboan, korreo ere aurkeztu ahal izango dira edo baita Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidea arautzen duen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikuluan aurreikusitako edozein bide ere erabiliz.

Proposamenak posta bidez bidaltzen badira, enpresariak egiaztatu egin beharko du zein egunetan sartu duen bidalketa postetxean eta, horrez gain, egun berean fax bidez (943 77 91 63 zenbakian) Kontratazio Organoari jakinarazi beharko dio eskaintza bidali duela; fax-ean honako datuak adieraziko dira: espediente-zenbakia, kontratuaren xedearren izendapen osoa, eta lizitatuzailearen izena.

Fax hori jaso izanaren egiaztapena Udal Idazkariaren diligenziaren bidez egingo da. Lizitazio-iragarkian zehaztutako epea bukatzeko eguna eta gero Kontratazio Organoak jasotako proposamenik ez da onartuko bi baldintza horiek betetzen ez badira. Dena den, epe-amaierako datatik hurrengo bost egunetan ez bada dokumentaziorik jaso, jada ez da onartuko.

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

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

Proposamenak kartazal itxi batean aurkeztuko dituzte ondorengo idazpen honekin: "UDALEKU IREKIEN ZERBITZUA KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKIAN PARTE HARTZEKO PROPOSAMENA" Kartazal horren barruan A, B eta C kartazalak sartuko dira.

"A" kartazalean, "KONTRATATZEKO GAITASUNA ETA KAUDIMENA" izenburupean, ondorengo dokumentu hauek sartuko dira:

- a) Europako Kontratazio Dokumentu Bakarra (DEUC). DEUCen formulario normalizatua helbide elektronikoa honetan eskura daiteke: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

Halaber, udalaren Kontratatuzailearen Profilean XML formatua eskura daiteke, lizitatuzaileek DEUC betetzeko inportatu ahal izateko.

- b) Aldi Baterako Enpresaburuen Elkarte bat eratzeko konpromisoa (ABEE), hala dagokionean. Bi enpresa edo gehiago lizitazio batera joaten badira ABEE moduan

eratzeko konpromisoarekin, deklarazio bat gehitu beharko da adieraziz hori izenpetzen duten enpresaburuen izenak eta inguruabarrak, bakoitzaren partaidetza zein den, eta, esleipendun ateraz gero, konpromisoa hartzen dutela formalki Aldi Baterako Elkarte bat eratzeko. Agiri hori elkarte osatzen duten enpresa guztien ordezkariak sinatu beharko dute. Horrelakoetan, enpresa bakoitzak bere DEUC aurkeztu beharko du.

- c) Atzerriko enpresen deklarazioa. Atzerriko enpresek deklarazio bat aurkeztu beharko dute adieraziz Espainiako arlo guztietako epaitegi edo auzitegien menpe jarriko direla kontratuarekin zuzen edo zeharka zerikusia duten gorabehera guztietarako, eta, hala dagokionean, uko egiten diotela lizitatzailari legokiokeen atzerriko jurisdikzio-foruari.
- d) Posta elektronikoko helbide bat errekerimendua edo eskaerak egiteko, datuak argitzeko, dokumentazio osagarria emateko edo akats konpongarriak daudela jakinarazteko.

Kontratazio Mahaiak edozein unetan justifikazio dokumentala eskatu ahal izango die lizitatzailari, beren erantzukizunpean baldintzak betetzen dituztela adierazi dutena egiaztatzeko.

Lizitatzailak gehienez ere hiru egun balioduneko epean aurkeztu beharko du eskatu zaion dokumentazioa –errekerimendua jasotzen denetik kontaktzen hasita–. Errekerimendua aipatutako epearen barruan betetzen ez bada, ulertuko da lizitatzailak eskaintza erretiratu egin duela, eta prozeduratik kanporatua izango da.

"B" gutunazalean, PROIEKTUA aurkeztu beharko da, eta bertan zehaztuko dira proposamen metodologikoa eta antolakuntza, baliabide materialak eta pertsonalak, ekintzak (herrian egingo direnak, herritik kanpo egingo direnak), lanerako plana, koordinaziorako planteamendua, begiraleei eskainiko zaien formakuntzaren zehaztapena, familiekin komunikatzeko bideak, ebaluaketa-sistema, etab...

Proiektuak udalekuetako adin tarte guztietarako bi astetarako programazioa izan beharko du.

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

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

" Izen-abizenak: -----

Helbidea: -----

Posta kodea: -----

Herria: -----

NAN zenbakia: -----

Gaitasun juridiko eta jarduteko gaitasun osoa izanik, (aukeratu azpikoa)



- Neure izenean
- Jarraian datorrenaren ordezkartzan

Ordezkatuaren datuak:

Izena: -----

Helbidea: -----

Posta kodea: -----

Herria: -----

IFZ: -----

UDALEKU IREKIEN ZERBITZUA emateko 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 .....eurotan gehi... euro BEZari dagozkionak urteko. Hau da,.....eurotan (BEZ barne)."

Bergaran, 2019ko.....

Sinadura

Ereduaren arabera idatzi ez den proposamen ekonomiko 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.

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

### **13. KONTRATAZIO-MAHAIA**

Kontratazio-mahaia honako kide hauek osatuko dute:

#### **LEHENDAKARIA:**

- Bergarako udaleko alkate-lehendakaria edo berak eskuordetzen duena.

#### **BOKALAK:**

- Udaleko euskara, gazteria eta hezkuntza batzordeko batzordeburua edo berak eskuordetzen duena.
- Kontuhartzailea edo berak eskuordetzen duena.
- Udaleko idazkaria edo berak eskuordetzen duena.

#### **IDAZKARIA**

. Udalbatzakoa edo berak eskuordetzen duena.

Mahaiaren bileran parte hartu ahal izango dute, aholkularitza-eginkizunetarako, Mahaiak eskatzen dituen udaleko teknikari arduradun guztiek. Mahaiak, halaber, bidezko irizitako txosten tekniko guztiak ere eskatu ahal izango ditu.

#### **14. AGIRIAK KALIFIKATZEA ETA PROPOSAMENAK IREKITZEA**

Proposamenak aurkezteko epea amaituta, honako hauek egingo dira:

##### **1. "A" KARTAZALA IREKITZEA ETA BARRUAN DARAMAN DOKUMENTAZIOA KALIFIKATZEA**

Eskaintzak aurkezteko epea amaitu eta gero, Kontratazio Mahaiak A kartazala irekiko du, eta dokumentuak badaudela egiaztatuko du; bestela, konpontzeko izapidea egingo du.

Mahaiak, aurkeztutako agiriak kalifikatu ondoren eta, hala badagokio, antzemandako akatsak edo ez-eginak zuzendutakoan, zehaztuko du zein diren aukeraketa-irizpideei egokitzen zaizkien enpresak, eta berariaz adieraziko du nortzuk onartu dituen lizitazioan, nortzuk geratu diren kanpoan eta zergatik geratu diren kanpoan.

##### **2. "B" KARTAZALA JENDAURREAN IREKITZEA**

Proposamenak aurkezteko epea amaitu eta hurrengo osteguneko 10:15ean egingo da B kartazala irekitzeko jendaurreko egintza, betiere lizitatzaileraren batek bere proposamena posta bidez igorri ez badu behintzat, zeren orduan B kartazalak aste bete beranduago ordu berean irekiko dira.

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

Egintza horretan, berariazko adierazpena egingo da mahaiak proposamenei emandako kalifikazioari buruz, eta lizitaziora onartu direnak identifikatuko dira, baita baztertu direnak ere, eta, kasu horretan, baztertzeko arrazoiak azalduko dira.

##### **3. "C" KARTAZALA JENDAURREAN IREKITZEA**

"B" kartazala ireki eta barruko dokumentazioa baloratu ondoren, "C" kartazala irekiko da jendearen aurrean, Kontratatzaileraren Profilean ([www.bergara.eus](http://www.bergara.eus)) adierazitako egun eta orduan.

"C" kartazala ireki baino lehen, eskaintza bakoitzean balio-irizpide baten menpe dauden irizpideei eman zaien balorazioa jakinaraziko da.

##### **4. ESKAINTZEN SAILKAPENA**

Behin irizpide guztiak baloratu ondoren, aurkeztutako proposamenak garrantziaren arabera (handienekotik txikienera) sailkatuko ditu Mahaiak, eta kontratua esleitzeko proposamena bideratuko dio esleipena egingo duen kontratazio-organora.

##### **5. LEHEN SAILKATUARI ERREKERIMENDUA EGITEA**

Lehenagoko ekintzak egin eta gero, eskaintzarik onena aurkeztu duen lizitatzailerari Alkatetzatik eskatuko zaio ondoren adierazten den dokumentazioa entregatu dezala hamar laneguneko epean –errekerimendua jaso duen egunaren biharamunetik hasita–:

- a) Lizitatzaillearen edo ordezkariaren Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia. Gainera, beste pertsona edo erakunde baten ordezkartzan jardunez gero, horretarako behar besteko ahalordetze-agiria.
- b) Lizitatzaillea pertsona juridikoa bada: eratze- edo aldaketa-eskritura hala dagokionean, Merkataritza Erregistroan behar bezala inskribaturik, eta identifikazio fiskaleko zenbakia, inskribapena aplikaziozkoa zaion merkataritza legeriarekin bat etorritz eskatu ahal denean. Hala ez bada, eraketaren, estatutuen edo fundazio-egintzaren eskritura edo agiria aurkeztuko du, jarduteko gaitasuna duela frogatzeko. Agiri hori erregistro ofizial egokian inskribatuta egongo da, hala behar denean, eta bertan agertuko dira lehiatzailearen jarduera zuzentzen duten arauak.

Aurreko a) eta b) letretan adierazitako baldintzak egiaztatzeko, aurkeztu ahalko dira Euskal Autonomia Erkidegoko Kontratista eta Enpresa Saikatuaren Erregistro Ofizialeko ziurtagiria edo Espainiako Lizitatzaille eta Enpresa Saikatuaren Erregistro Ofizialeko ziurtagiria. Ziurtagiri horri gehitu beharko zaio lizitatzaillearen erantzukizunpeko aitortpena, non adieraziko den ziurtagiri horretan adierazten diren inguruabarrak ez direla aldatu.

- c) Kaudimen ekonomiko eta finantzarioa egiaztatzeko dokumentuak.  
Kaudimen hori egiaztatzeko, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legeak 87. artikuluan jasotako edozein bide erabili ahal izango da.
- d) Gaitasun teknikoa egiaztatzeko dokumentuak:  
Azken bost urteetan eskainitako zerbitzu edo lan nagusien zerrenda aurkeztu beharko da; zerrenda honetan zenbatekoa, datak eta jasotzailea, publikoa zein pribatua, baita hauen ziurtagiriak ere aurkeztuko dira. Ziurtagiri hauek Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 90 artikuluan jasotako ezaugarriak izango dituzte.  
Azken hiru urteetan 12 urtez azpiko umeentzako ludotekaren edo udaleku ireki zein itxien zerbitzu bat antolatu eta eman dutela egiaztatu beharko dute; bestela kaudimena egiaztatu gabe gelditzen dela ulertuko da.
- e) Ekonomi Jardueren gaineko Zergan, kontratu-xedeari dagokion epigrafean hain zuzen ere, alta emanda egotearen egiaztagiria, uneko ekitaldian bertan hartua badu, edo EJZren azken ordainagiria, gainerako kasuetan; eta kasu bietan ere, zerga horren matrikulan baja eman ez izanari buruzko erantzukizun-adierazpena aurkeztuko du.
- f) Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak beterik dituela frogatzen duten agiriak aurkeztea, edo kontratazio-organoari egoera hori horrela dela ziurtatzeko modu zuzenean lortzeko baimena ematea.
- g) Behin betiko bermea eratu dela justifikatzeko dokumentazioa.
- h) Udal honekiko betebeharretan egunean dagoela egiaztatzen duen agiriak.
- i) Plegu honetako 15. klausulan aipatzen den koordinatzailearen datuak.
- j) Erantzukizun zibileko poliza bat kontratatu izanaren egiaztagiria eta, horrekin batera, aseguruaren berritzeko edo luzatzeko konpromisoa agertu beharko da, kontratua gauzatzen den bitartean estaldurari eutsi egingo zaiola bermatzeko, baldintza teknikoen pleguan aipatutakoari jarraituz.

Adierazitako epe horretan errekerimendua zuzen bete ezean, lizitatuzaileak eskaintza erretiratu egin duela ulertuko da, eta hurrengo lizitatuzaileari eskatuko zaio dokumentazio bera, betiere eskaintzen sailkapenaren hurrenkerari jarraituz.

### **III. KONTRATUA GAUZATZEA**

#### **15. KONTRATUA GAUZATZEA**

Kontratua beteko da zurrun eta zorrotz jarraituta baldintza ekonomiko-administratiboen pleguak diosenari, eta, edozein kasutan ere, udal ordezkariak, kontratistari, agiri horiek diotena burutzeko edo interpretatzeko orduan idatziz emandako jarraibideei.

Kontratistak izango du egindako lanen eta emandako prestazio eta zerbitzuen kalitate teknikoaren erantzukizuna; eta baita kontratua betetzerakoan egiten dituen hutsegite eta akatsek, erabiltzen dituen metodo ezegokiek edo ateratzen dituen konklusio okerrekin Administrazioarentzat edo beste norbaitentzat izan ditzaketan ondorioen erantzukizuna ere. Kontratistak berari egotz dakizkiokeen ekintzengatik hirugarrenei egiten zaizkien kalteen kalte-ordainak ordainduko ditu.

Kontratistak bete egin beharko ditu kontratu honen xede diren zerbitzuak emateko une bakoitzean indarrean dauden arau guztiak.

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

Kontratista, 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. 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 enplegatua eta enplegatzailearen arteko lan-kontratutik sortzen diren gainontzeko 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 langileek edo, kudeaketa-mandatu baten ondoren, bere zerbitzuak udaleko lantokietan edo haren erakunde publikoetan eskaintzen dituenek 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) Enplegatu 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.

Kontratu-hartzailearen arriskuz eta zoriz egingo da kontratua.

Kontratua Udalaren zuzendaritzaren, ikuskapenaren eta kontrolaren pean burutuko da, eta honek idatziz nahiz ahoz erabili ahal izango ditu ahalmen horiek.

Kontratu-hartzaileari edo haren agindupekoei egotz dakiekeen egite edo ez-egiteren baten ondorioz, Administrazioak uste izaten badu kontratua behar bezala burutzea kolokan dagoela, kontratua behar bezala burutu dadin beharrezkotzat jotzen dituen neurriak har daitezela agindu ahal izango du.

## **16.- KONTRATISTAREN LANeko BETEBEHARRAK**

Kontratu-hartzaileak lanaren, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun eta higienezaren arloetan indarrean dauden xedapenak bete behar ditu. Eta Administrazioak ez du inolako erantzukizunik izango xedapen horiek betetzen ez badira. Era berean, behartuta dago honako hauek ere betetzera: azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretua –Desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizartertzeari buruzko Lege Orokorraren Testu Bategina onartu zuena–; martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoa –Emakumeen eta gizonen berdintasun eragingarrirakoa–; azaroaren 8ko 31/1995 Legea –Lan Arriskuen Prebentziolari buruzkoa– eta Prebentzio Zerbitzuen Erregelamendua –urtarrilaren 17ko 39/1997 Errege Dekretuaren bidez onartutakoa–; eta era berean, kontratua gauzatzen den bitartean promulgatuko daitezkeen araudiak.

## **17.- KONTRATUA GAUZATZEKO BALDINTZA BEREZIAK**

Kontratatik zein azpikontratatik kontratua gauzatzeko baldintza berezi hauek bete beharko dituzte:

Sozialak: Kontratu honek bete egin beharko ditu indarrean dauden lege-, erregelamendu- eta hitzarmen-xedapen guztiak, lan-arlokoak, gizarte-segurantzakoak eta laneko segurtasun eta osasunari buruzkoak.

Kontratua gauzatu bitartean, kontratatik hitzarmen kolektibo aplikagarrian jasotzen den lansaria ordaindu beharko du, langileari dagokion kategoria profesionalaren arabera, eta ordaindu beharreko lansaria inola ere ez da hura baino txikiagoa izango.

Baldintza hori ez betetzea kontratua suntsiarazteko kausa izango da.

## **18.- BAIMEN, LIZENTZIA ETA AUTORIZAZIOEN KUDEAKETARI BURUZKO BETEBEHARRAK**

Kontratatik zerbitzua hasi eta gauzatzeko beharrezkoak diren eta ezein erakunde publiko zein pribaturen arauetan xedatuta dauden baimen, lizentzia eta autorizazioak kudeatzeko betebeharra izango du, eta Administrazioari horretarako behar dituen dokumentuak eskatuko dizkio.

## **19- SEGURTASUNA ETA OSASUNA**

Kontratatik, kontratuaren xede diren zerbitzuak ematearen arloan segurtasunaren eta osasunaren erantzulea den heinean, arau juridiko eta tekniko aplikagarriak beteko ditu.

Bergarako Udalak eskubidea izango du kontratua indarrean dagoen bitartean prebentzioaren arloan egokitzen jotzen duen dokumentazioa eskatzeko.

## **20. KONTRATISTAREN ERANTZUKIZUNA, KONTRATUA BURUTZERAKOAN BESTE BATZUEI KALTEAK ERAGITEN BADIZKIE**

Kontratatikaren ardura izango da zerbitzua burutzearen ondorioz sor litezkeen kalteak eta galerak bere gain hartzea, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 196. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik.

## **21. KONTRATUA ALDATZEA**

a) Baldintza-orrietan aurreikusitako aldaketak (Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 204. artikulua).

Zerbitzuez gozatzeko eskubidea duten erabiltzaileek zerbitzu-eskaera handiagoa egiten badute aldatu ahal izango da kontratua.

Aldaketa horien ondorioz, pleguan aurreikusitako urteko gehieneko gastua, gehien jota, % 20an gehitu daiteke. Portzentaje hori kontratuaren hasierako aldiari nahiz kontratuaren luzapenari ezarriko litzaioke, luzapenik balego.

Onartzeko prozedura honakoa izango da: Kontratuaren Zuzendariak egindako proposamen batekin emango zaio hasiera aldaketa horiek onartzeko prozedurari. Kontratazio-organoak aldaketari onespina eman diezaion, aurretik, kontratistari hiru laneguneko entzunaldia eman behar zaio eta legokeen gastuaren fiskalizazioa egin behar da. Aldaketa onartu ondoren, ebazpena kontratistari jakinaraziko zaio.

Aldaketa horiek derrigorrezkoak izango dira kontratistarentzat.

b) Baldintza-orrietan aurreikusi ez diren aldaketak (Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 205. artikulua).

Baldintza-orrietan aurreikusi ez diren aldaketak bakarrik egin ahal izango dira baldin eta 205. artikuluan aipatutako inguruabarren bat gertatzen dela behar bezala justifikatzen bada.

## **22. KONTRATUAREN LAGAPENA (ZESIOA) ETA AZPIKONTRATAZIOA**

Kontratu honetatik eratorritako eskubideak eta betebeharrak hirugarren bati laga ahal izango dizkio adjudikazio-hartzaileak baldin eta betetzen badira Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 214. artikuluan zehaztutako kasuak eta baldintzak.

Azpi-kontratazioa: Kontratu honetan ez da horrelakorik onartzen

## **23. HARRERA ETA BERME-EPEA**

Kontratuaren xedea den prestazioa bukatu eta gehienez ere 30 eguneko epean, lanaren harrera-egintza formal eta positiboa egingo da; zerbitzuko teknikari arduradunak egingo du.

Gainera, 3 hilabeteko berme-epea egongo da, harrera formalaren egunetik hasita zenbatu beharrekoa, Sektore Publikoko Kontratuen Legean eta Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Erregelamendu Orokorrean adierazitako ondorioetarako.

Berme-epe horretan kontratu-hartzailea izango da erantzulea, egiten diren lan edo zerbitzuetan akats edo ikusiezinezko akatsak agertzen badira.

Berme-epe horretan Administrazioak eragozpenik jartzen ez badu, epea amaitutakoan kontratu-hartzailearen erantzukizuna amaitutzat joko da.

## **24. DATU PERTSONALEN BABESA**

Kontratazio honen bitartez datu pertsonalak eskuratzen badira, kontratistak Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Hogeita Bosgarren Xedapen Gehigarritik datozen eginbeharrak bete beharko ditu, Datu Pertsonalen Babeserako abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoari eta horren garapen-araudiari buruz.

Kontratistak udalaren jarraibideen arabera tratatuko ditu kontratua dela-eta eskuratzen dituen datu pertsonal automatizatuak, eta ez ditu aplikatuko ez erabiliko bertan

agertzen den xedea ez den beste baterako, eta ez dizkie beste pertsona batzuei jakinaraziko, ezta kontserbatzeko ere.

Kontratuaren prestazioa amaitu ondoren, tratatutako datu pertsonalak udalari eman beharko zaizkio, baita tratatzeko moduko datu pertsonalak dituen edozein euskarri edo dokumentu ere.

Enpresa adjudikazio-hartzaileak, kontratuaren baldintzak urratuz, beste xede baterako bideratu, jakinarazi edo erabiltzen baditu datuak, orduan tratamenduaren erantzuleztat ere hartuko da, eta egin izan ditzakeen arau-hausteez erantzungo du.

Kontratu honen bidez ezagutu ditzaketen datuei buruz, enpresa kontratista eta bere langileak espresuki behartuta daude datu guztiak zeharo isilpean mantentzera (datu pertsonalak barne).

Halaber, Copyright-ari buruz, jabego intelektualari buruz eta sailkatutako edo hedapen mugatuko dokumentazioari buruz indarrean dauden arauak betetzera ere behartuta dago enpresa kontratista, betiere kontratuaren betebeharrengatik erabili behar duen dokumentazioarekiko.

## **25.- KONTRATISTAREN EZ-BETETZEAK ETA EZ-BETETZEENGATIK KONTRATISTARI EZARRI BEHARREKO ZIGORRAK**

Ez-betetzeak honakoak dira:

### **1.- Kontratua burutzeko epeak ez betetzea:**

Kontratatik, berari lepora dakizkiokeen arrazoiengatik, kontratua burutzeko epe osoa edo epe partzialak igarotakoan burutu gabe baditu egin beharreko lanak, Administrazioak bi aukera izango ditu: kontratua bertan behera utzi eta bermea bereganatzea, edo egun bakoitzeko penalizazioak ezartzea egunean 0,60 euroko proportzioan, kontratuaren prezioaren 1.000 euro bakoitzeko.

Atzerapenagatiko zigorren guztizko zenbatekoak kontratuaren prezioaren ehuneko 5aren multiploren bat jotzen duen bakoitzean, kontratazio-organoak aukera izango du kontratua bertan behera uzteko edo zigor gehiago ezarri eta burutzapenean aurrera egin dadila erabakitzeko.

### **2.- Prestazioen burutzapen partziala dela-eta**

Kontratatik, berari lepora dakizkiokeen arrazoiengatik, kontratuan ezarritako prestazioen exekuzio partziala betetzen ez badu, Administrazioak bi aukera ere izango ditu: kontratua bertan behera utzi eta bermea bereganatzea, edo egun bakoitzeko penalizazioak ezartzea egunean 0,60 euroko proportzioan, kontratuaren prezioaren 1.000 euro bakoitzeko.

Atzerapenagatiko zigorren guztizko zenbatekoak kontratuaren prezioaren ehuneko 5aren multiploren bat jotzen duen bakoitzean, kontratazio-organoak aukera izango du kontratua bertan behera uzteko edo zigor gehiago ezarri eta burutzapenean aurrera egin dadila erabakitzeko.



### **3.- Beste ez-betetze batzuk (arinak, larriak eta oso larriak) eta penalizazioak:**

#### **a) Ez-betetze arinak.**

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

#### **b). Ez-betetze larriak.**

1. Udalak edota Baldintza Pleguan zerbitzua emateko moduari buruz agindutakoa hiru aldiz ez betetzea.
2. Osasun arauak ez betetzea, edo publikoarentzat egoera osasungaitz, arriskutsu edota kaltegarriak izan daitezkeenak gerta ez daitezen Alkatetzak emandako arauak ez betetzea.
3. Zerbitzuan Udalak ezarritako xehetasun-aldaketak ez betetzea, betiere adjudikazio-hartzailearentzat gasturik suposatzen ez dutenean.
4. Ezarritako ordutegia ez betetzea.
5. Antzemandako akatsak zuzentzeko Udalak emandako aginduak ez betetzea.
6. Ez-betetze arin bat baino gehiago egitea 15 eguneko epearen barruan.

#### **c) Ez-betetze oso larriak.**

1. Zerbitzua, nabari-nabari, akatsekin eta irregulartasunez ematea, ezarritako baldintzak bete gabe.
2. Udalaren baimenik gabe zerbitzu osoa edo partzialki zeditzea, errentan jartzea edo eskualdatzea.
3. Zerbitzua ematen duten langileekiko betebeharrak laboralak eta Gizarte Segurantzakoak ez betetzea.
4. Dokumentazio faltsua aurkeztea.
5. Ez-betetze larri bat baino gehiago egitea.

#### **d) Penalizazioak**

3. puntu honetako a), b) eta c) ataletan araututako ez-betetzeek honako penalizazio hauek izan ditzakete:

- Ez-betetze arinak: 540 eurotik 721 eurora.
- Ez-betetze larriak: 722 eurotik 1.112 eurora.
- Ez-betetze oso larriak: 1.113 eurotik 2.000 eurora edo/eta kontratua etetea fidantza galduz.

Erabakia berehala betearaztekoa izango da; eta diru-kopuru horiek kobratzeko, kontratistari egin behar zaizkion ordainketetatik —ordainketa osotik zein zatikakoetatik— dagozkion kenketak egingo zaizkio, eta aipatutako ziurtagiri horietatik ezin bazaio kenketarik egin, ezarrita duen bermetik kenduko zaio.

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

## **26. KONTRATUA BERTAN BEHERA LAGATZEKO ARRAZIOIAK**

Kontratua bertan behera uzteko arrazoiak hauek izango dira: plegu honetako aurreko puntuko c) atalean jasotakoez gain, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 211. eta 313. artikuluetan jasotakoak.

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

## **27. ADMINISTRAZIOAREN PRERROGATIBAK**

Administrazioari dagokio kontratua interpretatzea, kontratuan sor daitezkeen zalantzak ebaztea, herri-onurako arrazoiengatik kontratua aldatzea, kontratuari amaiera ematea eta amaiera horren ondorioak zehaztea, Sektore Publikoaren Kontratuen Legean eta Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Erregelamendu Orokorrean ezarritako muga, baldintza eta ondorioei eutsiz.

# **IV.- IZAERA, ARAUBIDE JURIDIKOA ETA JURISDIKZIO ESKUDUNA**

## **28. IZAERA ETA ARAUBIDE JURIDIKOA**

Plegu honen arabera egingo den kontratuak izaera administratiboa izango du, eta bertan xedatzen ez den guztirako ondoko araei 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.
- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuen Legea onartzen duena; eta lege horrek xedatzen duenaren aurka ez doazenean:
  - 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.

## **29. JURISDIKZIO ESKUDUNA**

Kontratutik sortzen diren auziak Administrazioarekiko auzien jurisdikzioaren menpe egongo dira. Nolanahi ere, bi alderdiek nahi izanez gero, auziak arbitrajearen bidez konpondu daitezke, indarrean dagoen legerian zehaztutakoarekin bat etorritz.

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLONIAS ABIERTAS DE VERANO**

## **I- CONTENIDO DEL CONTRATO**

### **1.- OBJETO**

Este procedimiento abierto tiene por objeto la organización y gestión de las colonias abiertas de verano del 2019.

Las colonias abiertas de verano de 2019 tendrán lugar del 1 al 26 de julio (ambos inclusive). Se ha de tener en cuenta que el 25 de julio, al ser festivo, no habrá servicio de colonias de verano.

Este servicio estará dirigido a niñas y niños nacidos entre los años 2007 y 2016, es decir, que cumplan de 3 a 12 años durante el año natural.

La adjudicación se hará por procedimiento ordinario.

CPV: 920000000-1

### **2.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de un año, que podrá prorrogarse por otro año más con el acuerdo de ambas partes.

### **3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato es de 182.000 euros (más 10% de IVA).

### **4.- PRECIO DEL CONTRATO**

Las familias podrán elegir la duración de las colonias: de tres semanas o de cuatro semanas.

La duración de tres semanas será del 1 al 19 de julio.

La de cuatro semanas, por su parte, del 1 al 26 de julio (teniendo en cuenta que el 25 de julio es festivo).

En base a los datos de 2018, en las colonias abiertas de verano en las primeras tres semanas se prevé la participación de 508 niñas y niños, y en la cuarta semana 288. Si se mantienen estas cifras, el precio de las colonias de verano será de 91.000 euros más 10 % de IVA. En caso de que varíe el número de participantes (más o menos niños/as), el precio se calculará aplicando una regla de tres.

Dentro del precio se entienden incluidos todos los gastos derivados de la prestación del servicio (salarios del personal necesario, cotizaciones a la Seguridad Social, costes de administración, dietas del personal, material no inventariable..., es decir, todos aquellos gastos que no son expresamente asumidos por el ayuntamiento en el presente pliego).

El precio podrá mejorarse a la baja.

Aunque se amplíe el contrato al año 2020, el ayuntamiento podrá decidir modificar la cantidad máxima de niñas/os participantes, así como el número de jornadas de las colonias abiertas. En estos casos, el precio también se ajustará aplicando una regla de tres.

En este contrato no habrá revisión de precio, aunque, tal y como se ha recogido en el párrafo anterior, se podrá adaptar el mismo aplicando una regla de tres en función del número de niñas/os y de jornadas.

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

## **5.- FINANCIACIÓN**

El órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar el crédito necesario para la financiación de este contrato en los presupuestos de los futuros ejercicios económicos que resulten afectados.

## **6.- GARANTÍAS**

No procede la constitución de garantía provisional.

La fianza definitiva, que será equivalente al 5% del precio de adjudicación excluido el IVA, se podrá depositar de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

## **7.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

### **7.1. Los objetivos a cumplir serán los siguientes:**

- Ofrecer un ámbito lúdico para el disfrute y la diversión.
  - Que la colonia abierta de verano sea atractiva para la niña o niño.
  - Ofrecer posibilidades para jugar y para vivir nuevas experiencias.
  - Que los niños y niñas conozcan su entorno.
- Ofrecer un ámbito que propicie la autonomía personal de sus participantes.
  - Posibilitar la toma de decisiones por parte de las niñas y niños.
  - Conseguir que las niñas y niños se sientan parte activa del proyecto.
  - Crear y fortalecer relaciones entre la población infantil del municipio.
  - Potenciar el sentimiento de pueblo, ofertando vías de participación en la vida del municipio.

- Ofertar a chicos y chicas un espacio de convivencia y colaboración, de modo que puedan tomar parte de manera libre y conforme a sus intereses en todos los ámbitos de cara a relacionarse, formarse y divertirse.

- Lograr la igualdad de oportunidades.

- Superar modelos estereotipados.

- Propiciar la colaboración de niños/as entre ellos/as.

- Lograr la participación tanto de chicas como de chicos en todas las actividades.

- Tomar conciencia del derecho a la diversidad y de las diferencias individuales.

- Lograr la aceptación del ritmo evolutivo del otro/a.

- Promover el euskera:

- En las colonias de verano, vivir en euskera y/o esforzarse en ello.

- Propiciar un acercamiento a la cultura vasca.

- Contribuir a la conciliación familiar y laboral.

- Animar la vida de la población, propiciando la colaboración con asociaciones y agentes de la villa a fin de fomentar la participación de las niñas y niños en el municipio.

- Garantizar en todo momento la seguridad de todos/as los/as participantes.

## 7.2.- Otras obligaciones:

- Las personas que vayan a prestar el servicio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional I o equivalente.

- Estar en posesión del título de monitor/a de tiempo libre; si no hubiera personas suficientes con titulación de monitor/a, se acordará con el ayuntamiento el porcentaje de personas tituladas.

- Contar con certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

- En cuanto al idioma, se deberán cumplir los criterios lingüísticos establecidos en el punto 8.

- A monitores y monitoras, cada año, antes de empezar a prestar el servicio, se les impartirán como mínimo dos sesiones de formación: una será específica para las personas sin título, y la otra estará dirigida a todos/todas.

- A quienes no posean título de monitor/a se les ofrecerá una sesión de formación de 4 horas como mínimo.

- A todos/as los/as monitores/as se les ofrecerá una sesión de formación de 4 horas como mínimo, en la que se habrá de incluir como bloque obligatorio el tema de la coeducación y los juegos no sexistas.

- Los monitores y monitoras que trabajen con niños/as de Educación Infantil tendrán a su cargo como máximo a 10 niños/as, pero en el caso de los/as niños/as de HH2 serán un máximo de 8.

- Quienes estén con niñas/os de Educación Primaria tendrán a su cargo 12 niñas/os.
- Adaptar el programa para niños y niñas con incapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, a quienes en caso necesario se les deberá asignar un/a monitor/a específico/a.
- Contratar el personal necesario y darles de alta en la Seguridad Social.
- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.
- La inscripción se realizará también en Angiozar y Osintxu, donde se organizarán colonias abiertas siempre y cuando se formen grupos de 12 miembros como mínimo.
- Las colonias se ofrecerán de 10:00 a 13:00 horas, todos los días de lunes a viernes, excepto festivos.
- Adquirir el material necesario para llevar a cabo las colonias abiertas (responsabilizarse de la compra y del pago).
- Cumplir las directrices establecidas por el ayuntamiento.
- Antes de las colonias, se organizará una reunión informativa dirigida a madres y padres, donde se les explicará la programación de las colonias (fechas, salidas, monitoras/es y grupos...). En Bergara se realizará como mínimo una reunión; y en Osintxu y Angiozar, si se forma grupo, otra en cada barrio.
- 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.
- La adjudicataria deberá contratar un seguro de responsabilidad civil con un capital mínimo de 240.000 euros. Este seguro cubrirá los daños causados a terceros (incluido el Ayuntamiento de Bergara).
- En todos los documentos utilizados por este servicio deberá figurar el logotipo del Ayuntamiento de Bergara con el texto "Bergarako Udala".
- Un mes antes de la fecha de inicio de las colonias de verano, presentar la programación de las mismas con el visto bueno de una persona titulada como mínimo en dirección de ocio y tiempo libre. Dicha programación deberá ser acordada y complementada junto con el Servicio Municipal de Juventud.
- La persona coordinadora general de las colonias (que deberá contar con titulación en dirección de ocio y tiempo libre), la coordinadora de Educación Infantil y la coordinadora de Educación Primaria empezarán a trabajar al menos un mes antes del inicio de las colonias y hasta la finalización de las mismas, dando también cuenta de ello al ayuntamiento.
- Durante el transcurso de las colonias, efectuar diariamente las tareas de evaluación y coordinación correspondientes.
- Una vez finalizadas las colonias (y a más tardar el 30 de septiembre), presentar la valoración de las colonias, así como las propuestas de mejora para años sucesivos. Junto con la valoración, se deberá presentar la liquidación de los gastos. Se deberá recabar la valoración de madres-padres y niños-niñas, que deberá presentarse en el ayuntamiento junto con la valoración global.

- No se hará uso de lenguaje sexista ni de imágenes que discriminen a la mujer o difundan estereotipos sexistas en documentos, publicidad, imagen o material de ningún tipo. Asimismo, en relación con la imagen de la mujer se fomentarán valores de igualdad, representación equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y diversidad de identidades y roles de género.

## **8- 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 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:

1. Presentación de documento que acredite que las personas que prestarán el servicio cumplen la competencia lingüística exigida.
2. Realización de la prueba que elabore el Ayuntamiento de Bergara.

### Normas y criterios lingüísticos

En las comunicaciones y actividades 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.

## **9.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

- Cobro de la matrícula: el ayuntamiento cobrará una matrícula por cada participante de las colonias abiertas de verano. Los importes serán los aprobados anualmente por el ayuntamiento de acuerdo con la "Ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas de competencia municipal".

En caso de prorrogarse el contrato, en 2020 se cobrarán las matrículas establecidas por la ordenanza fiscal para dicho año.



- Prestar ayuda a la adjudicataria en todo lo posible.
- La infraestructura para llevar a cabo las colonias quedará a cargo de la adjudicataria.
- Abonar el precio a la empresa. 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 persona autónoma, justificante de haber abonado a la Seguridad Social la cuota del mes anterior.
- Responsabilizarse de la difusión de las colonias abiertas.

## **II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR**

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

La Administración tendrá plena facultad para adjudicar el contrato a la proposición que, a su juicio, resulte más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma. Así mismo, podrá declarar desierta la licitación.

En la valoración de las ofertas presentadas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- **Proyecto presentado:** Hasta 40 puntos. Se tendrán en cuenta:
  - La previsión de alguna actividad de día completo en todos los grupos (salida...), con su nivel de concreción (máximo 5 puntos).
  - Planteamiento para la coordinación entre monitores-as/coordinadores-as (máximo 5 puntos).
  - La programación en sí misma (máximo 10 puntos).
  - Especificaciones de la formación que se ofrecerá a monitores y monitoras (máximo 5 puntos).
  - Herramientas para la evaluación diaria y criterios para la evaluación global (máximo 5 puntos).
  - Metodología de trabajo: cómo y cuándo se llevará a cabo la programación, participación de monitoras/es en el diseño del programa, etc. (máximo 5 puntos).
  - Previsión sobre los modos de comunicarse con las familias tanto al inicio como durante las colonias de verano (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:

$$PL = OE / OL \times 10$$

PL: Puntuación de la licitadora

OE: oferta más económica

OL= oferta de la licitadora

Al valorar las ofertas económicas se tomarán en cuenta los precios sin IVA.

## **11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 14.

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 concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante también le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas anteriormente.

Además, las licitadoras deberán tener como objetivo la realización de actividades relacionadas directamente con el objeto del presente contrato, y contar con un grupo de organización con suficientes elementos personales y materiales para el cumplimiento del contrato en la debida forma.

## **12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bergara, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas de la mañana, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Bergara.

En caso de que el plazo finalice en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta las 13:00 horas del siguiente día hábil.

De modo alternativo, las proposiciones podrán presentarse también por correo, así como por cualquiera de los modos contemplados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de remitir las proposiciones por correo, la empresa deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y, además, comunicar ese mismo día al órgano de contratación mediante fax (en el número 943 77 91 63) que la oferta ha sido remitida por correo. En dicha comunicación se deberá indicar el número de expediente, la denominación completa del objeto del contrato y el nombre de la licitadora.

La recepción del citado fax se habrá de acreditar mediante diligencia de la Secretaria Municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, cinco días a partir de la fecha de finalización del plazo sin haber recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso. Las proposiciones serán secretas y su presentación implica la aceptación incondicional por parte de la licitadora 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 TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLONIAS ABIERTAS DE VERANO". Dentro de este sobre se incluirán los sobres A, B y C.

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

- a) Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). El formulario normalizado del DEUC se halla disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp/filter?lang=es> .  
Asimismo, en el Perfil de Contratante de este ayuntamiento se puede obtener el DEUC en formato XML para su cumplimentación por parte de las empresas licitadoras.
- b) Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas (UTE), en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los/as empresarios/as que la suscriban, la participación de cada uno/a de ellos/as y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarias. El citado documento deberá estar firmado por los/as representantes de cada una de las empresas componentes de la unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.
- c) Declaración de empresas extranjeras. Las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la licitadora.
- d) Una dirección de correo electrónico para efectuar los requerimientos o solicitudes de aclaración, documentación complementaria o comunicación de existencia de vicios subsanables.

La Mesa de Contratación podrá en cualquier momento solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que las licitadoras hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

La licitadora deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de tres días hábiles a contar desde la recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y será excluida del procedimiento.

En el sobre "B", se introducirá el PROYECTO, en el que se concretarán la propuesta metodológica y la organización, los recursos materiales y personales, las actividades (tanto las que se realizarán en Bergara como las que se realizarán fuera del municipio), el plan de trabajo, el planteamiento de coordinación, especificaciones de la formación que se ofertará a las/os monitoras/es, canales de comunicación con las familias, sistema de evaluación, etc.

El proyecto incluirá a su vez la programación de dos semanas para todos los intervalos de edades de las colonias.

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

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

"Nombre y apellidos: -----

Dirección: -----

Código Postal: -----

Municipio: -----

Nº DNI: -----

En plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, (elegir la casilla correspondiente)

- En nombre propio
- En representación de la siguiente

Datos de la representada:

Nombre: -----

Dirección: -----

Código Postal: -----

Municipio: -----

NIF: -----

Habiendo conocido las condiciones del procedimiento abierto convocado por el ayuntamiento para la prestación del SERVICIO DE COLONIAS ABIERTAS DE VERANO, 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 ..... euros correspondiente al IVA; es decir, por ..... euros (IVA incluido)."

En Bergara, a ..... de .....de 2019

Firma

No se admitirá ninguna proposición 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 licitador/a podrá presentar una única proposición. En caso de presentar más de una, se rechazarán todas ellas.

### **13. MESA DE CONTRATACIÓN**

La mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

#### **PRESIDENTE:**

· Quien ostente la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Bergara, o persona en quien delegue

#### **VOCALES:**

· Presidente de la Comisión Municipal de Euskara, Juventud y Educación, o persona en quien delegue.

· La Interventora, 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

Podrá asistir a la reunión de la Mesa todo el personal responsable técnico municipal que la Mesa solicite para realizar funciones de asesoramiento. La Mesa podrá a su vez solicitar cuantos informes técnicos crea convenientes.

### **14. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

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

#### **1. APERTURA DEL SOBRE "A" Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CONTIENE**

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura del sobre A por la Mesa de Contratación, verificándose que constan los documentos o, en caso contrario, realizando el trámite de subsanación.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

#### **2. APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE "B"**

A las 10:15 horas del jueves siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, tendrá lugar el acto público de apertura del sobre B, salvo que alguna licitadora hubiese remitido su plica por correo, en cuyo caso la apertura se realizará una semana más tarde, a la misma hora.

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

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

### 3. APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE “C”

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre “B”, se llevará a cabo la apertura pública del sobre “C” en el día y hora que se indique en el Perfil de Contratante ([www.bergara.eus](http://www.bergara.eus)).

Con anterioridad a la apertura del sobre C, se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

### 4. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas, por orden decreciente, y elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

### 5. REQUERIMIENTO A LA PRIMERA CLASIFICADA

Realizadas las actuaciones anteriores, desde Alcaldía se requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles –a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento–, entregue la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona licitadora o su representante. Además, en caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder bastante al efecto.
- b) Cuando la licitadora sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a) y b) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado. A la referida certificación deberá acompañarse una declaración responsable de la licitadora en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

- c) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera.

Se podrá acreditar la solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios recogidos en el artículo 87 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- d) Documentación acreditativa de la solvencia técnica:

Se deberá presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos, acompañada de los certificados acreditativos de los mismos. Estos certificados habrán de reunir las características fijadas en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Deberán acreditar que en los últimos tres años han organizado y prestado un servicio de ludoteca o de colonias abiertas o cerradas para menores de 12 años; en caso contrario, se entenderá que no acreditan la solvencia.

- e) Acreditación de situación de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.
- f) Presentar documentación justificativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o bien autorizar al órgano de contratación para poder obtener de forma directa la acreditación de ello.
- g) Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva.
- h) Documentación acreditativa de estar al corriente respecto de sus obligaciones para con este ayuntamiento.
- i) Los datos de la persona coordinadora a la que se hace referencia en la cláusula 15ª de este pliego.
- j) Documento acreditativo de la contratación de la póliza de responsabilidad civil y el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de la cobertura durante la ejecución del contrato al que se hace referencia en el pliego de condiciones técnicas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se realizará con estricta sujeción a lo establecido en el pliego de condiciones económico-administrativas 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 será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores,

métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La empresa contratista abonará las indemnizaciones por daños causados a terceros por las actuaciones que se le puedan atribuir.

La empresa contratista deberá cumplir todas las normas vigentes en cada momento para la prestación de los servicios objeto de este contrato.

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 empresa 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. 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 de las personas empleadas por la contratista que dejen de estar adscritas a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de 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 a la contratista de la obligación de su cumplimiento.

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

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control del Ayuntamiento, quien ejercerá estas facultades tanto oralmente como por escrito.

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

## **16.- OBLIGACIONES LABORALES DE LA CONTRATISTA**

La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

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

## **17.-. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Deberán ser cumplidas tanto por el contratista como por los respectivos subcontratistas las siguientes condiciones especiales de ejecución:

De tipo social: El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

La empresa contratista deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

El incumplimiento de tal condición es causa de resolución del contrato.

## **18.- OBLIGACIONES RELATIVAS A LA GESTIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES**

La empresa contratista estará obligada a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las normas de cualquier organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que sean necesarios para ello.

## **19- SEGURIDAD Y SALUD**

Al ser la empresa contratista responsable de la seguridad y salud en el ámbito de la prestación de los servicios objeto del contrato, cumplirá con las normas jurídicas y técnicas que sean de aplicación.

El Ayuntamiento de Bergara se reserva el derecho a solicitar la documentación que en materia preventiva estime oportuno durante la vigencia del contrato.

## **20. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA POR DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven de la prestación del servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

### **a) Modificaciones previstas en los pliegos de condiciones (artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público).**

El contrato podrá ser modificado para adecuar las prestaciones a una posible mayor demanda del servicio por parte de las personas usuarias con derecho a disfrutarlo.

Como consecuencia de dichas modificaciones, el gasto máximo anual previsto en el pliego podrá incrementarse como máximo en un 20 %. Este porcentaje sería de aplicación tanto al periodo inicial del contrato como a su ampliación, si la hubiere.

El procedimiento de aprobación de las modificaciones se iniciará con una propuesta de la Dirección del Contrato. Previamente a la aprobación de la modificación por el órgano de contratación, se habrá de dar audiencia a la contratista por un plazo de tres días hábiles, realizándose así mismo la fiscalización del gasto que corresponda. Una vez aprobada la modificación, se notificará a la contratista la resolución.

Las modificaciones serán de obligado cumplimiento para la contratista.

### **b) Modificaciones no previstas en los pliegos de condiciones (artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público).**

Las modificaciones no contempladas en los pliegos de condiciones únicamente podrán admitirse en caso de justificarse convenientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 205.

## **22. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La subcontratación no se admite en este contrato.

## **23. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA**

En el plazo máximo de 30 días desde la finalización de la prestación objeto del contrato, se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma, que se llevará a cabo por la técnica responsable del servicio.

Asimismo, se establece un plazo de 3 meses a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

## **24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y su normativa de desarrollo.

La empresa contratista tratará los datos automatizados de carácter personal que obtengan por razón del contrato conforme a las instrucciones del ayuntamiento y no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el mismo, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados al ayuntamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerada también, responsable de tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

La empresa contratista y su personal quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad sobre los datos (incluidos los de carácter personal) que pudieran conocer con ocasión del contrato.

La empresa contratista está también obligada a guardar las normas vigentes sobre Copyright, propiedad intelectual y documentación clasificada o de difusión restringida, que por necesidades del contrato, se vea obligada a manejar.

## **25.- INCUMPLIMIENTOS DE LA CONTRATISTA Y PENALIDADES A LA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO**

Tendrán consideración de incumplimiento:

### **1.- Incumplir los plazos de ejecución del contrato:**

Si la empresa contratista, por causas imputables a la misma, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la

resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

## **2.- De la ejecución parcial de las prestaciones**

Cuando la empresa contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, así mismo, por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

## **3.- Otros incumplimientos (leves, graves o muy graves) y sus penalizaciones:**

### a) 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.

### b). Incumplimientos graves.

1. El incumplimiento reiterado por tres veces de las órdenes dictadas por el ayuntamiento o establecidas en el Pliego de Condiciones en cuanto a la forma de prestar el servicio.
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.
3. El incumplimiento de decisiones municipales sobre variaciones de detalle del servicio, siempre que éstas no impliquen gasto para la adjudicataria.
4. El incumplimiento del horario señalado.
5. El incumplimiento de las órdenes emitidas por el Ayuntamiento para la subsanación de fallos detectados.
6. Incurrir en más de un incumplimiento leve en un plazo de 15 días.

### c) Incumplimientos muy graves.

1. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, incumpliendo las condiciones establecidas.
2. La cesión, traspaso o subarriendo total o parcial del servicio sin autorización expresa del ayuntamiento.

3. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de la Seguridad Social respecto al personal adscrito al servicio.
4. La falsedad documental.
5. Incurrir en más de un incumplimiento grave.

#### **d) Penalizaciones**

Los incumplimientos de lo establecido en los apartados a), b) y c) de este tercer punto podrán conllevar las siguientes penalizaciones:

Los incumplimientos de lo establecido en los apartados a), b) y c) podrán conllevar las siguientes penalizaciones:

- Incumplimientos leves: de 540 a 721 euros.
- Incumplimientos graves: de 722 a 1.112 euros.
- Incumplimientos muy graves: de 1.113 a 2.000 euros y/o la resolución del contrato con pérdida de la fianza.

El acuerdo será inmediatamente ejecutivo y se hará efectivo mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la empresa contratista o sobre la garantía que en su caso se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

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

### **26. MOTIVOS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Serán motivos de resolución del contrato, además de los recogidos en el apartado c) del punto anterior del presente pliego, los establecidos en los artículos 211 y 313 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.

### **27. 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 Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

## **28. NATURALEZA Y 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.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público; y en aquello que no se oponga a lo establecido en esta ley:
  - El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla en parte la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
  - El 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.

## **29. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa; no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.