

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL  
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO  
ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE  
ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES  
CULTURALES E INFANTO-JUVENILES ORGANIZADAS POR EL  
AYUNTAMIENTO DE URDULIZ**

## **ÍNDICE DE CLÁUSULAS**

Pág.

### **I DISPOSICIONES GENERALES**

Primera.	Objeto del contrato.....	5
Segunda.	Naturaleza y régimen jurídico del contrato.....	6
Tercera.	Órgano de contratación.....	7
Cuarta.	Capacidad para contratar .....	7
Quinta.	Duración del contrato .....	9
Sexta.	Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato	9
Séptima.	Valores desproporcionados .....	11
Octava.	Revisión de precios.....	11
Novena.	Financiación .....	11
Décima.	Forma de pago.....	12
Undécima.	Garantía provisional y definitiva .....	12
Duodécima.	Documentos contractuales.....	13

### **II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Décimo tercera.	Procedimiento y forma de adjudicación.....	14
Décimo cuarta.	Plazo y presentación de las proposiciones .....	14
Décimo quinta.	Contenido de las proposiciones.....	15
Décimo sexta.	Criterios base para la adjudicación del concurso .....	22
Décimo séptima.	Mesa de contratación .....	25
Décimo octava.	Calificación de la documentación general.....	26
Décimo novena.	Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación	27
Vigésima.	Requerimiento de documentación y adjudicación del contrato	29

### **III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Vigésimo primera.	Formalización del contrato.....	32
-------------------	---------------------------------	----

### **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Vigésimo segunda.	Responsable supervisor de los trabajos objetos del contrato .....	33
-------------------	---	----

Vigésimo tercera. Forma de prestación del servicio.....	33
Vigésimo cuarta. Obligaciones laborales y sociales del adjudicatario .	33
Vigésimo quinta. Obligaciones básicas del adjudicatario.....	40
Vigésimo sexta. Derechos del adjudicatario .....	41
Vigésimo séptima. Obligaciones del Ayuntamiento .....	42
Vigésimo octava. Gastos e impuestos por cuenta del adjudicatario ..	42
Vigésimo novena. Responsabilidad civil del adjudicatario .....	43
Trigésima. Abonos al adjudicatario.....	43
Trigésimo primera.Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato .....	44

## **V MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Trigésimo segunda. Modificación del contrato .....	50
Trigésimo tercera. Suspensión de trabajos objeto del contrato.....	50
Trigésimo cuarta. Cumplimiento, resolución y extinción del contrato	51

## **VI EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Trigésimo quinta. Plazo de garantía.....	51
Trigésimo sexta. Devolución o cancelación de la garantía definitiva ..	51
Trigésimo séptima. Protección de datos de carácter personal .....	52
Trigésimo octava. Jurisdicción competente .....	52

## **ANEXOS**

Anexo I	Modelo de proposición económica .....	53
Anexo II	Relación de trabajadores objeto de subrogación por el nuevo adjudicatario .....	55
Anexo III	Datos identificativos y de comunicación .....	57
Anexo IV	Modelo de compromiso de constitución de UTE .....	58
Anexo V	Modelo de declaración responsable.....	59

Anexo VI	Modelo de declaración jurada de validez de datos del Registro de adjudicatarios del Gobierno Vasco.....	60
Anexo VII	Documentación que deben aportar las empresas extranjeras.....	61
Anexo VIII	Modelo de autorización de notificaciones por correo electrónico.....	64
Anexo IX	Modelo de declaración Impuesto sobre Actividades económicas.....	65

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

1.1.- El presente Pliego de Condiciones tiene por objeto la contratación, por parte del Ayuntamiento de Urduliz, del servicio de prestación de actividades culturales e infanto-juveniles organizadas por el Ayuntamiento de Urduliz, cuya gestión corresponde al Ayuntamiento de Urduliz en virtud de los apartados l) y m) del artículo 25.2 y b) del artículo 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, todo ello de conformidad con las condiciones técnicas y desarrollando las tareas que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas que figura en el expediente y que tendrá carácter contractual junto con el presente Pliego.

**1.2.-** La Codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al objeto de presente contrato, recogida en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2008, es la siguiente:

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

Estas prestaciones se encuentran recogidas en la categoría 26 (Código CPV 92000000-1 "Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos), del Anexo II- en adelante TRLCSP-.

**1.3.-** El adjudicatario del contrato tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se detallan en el **Anexo II** del presente pliego.

### **2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

**2.1.** El presente expediente contractual y el contrato cuya adjudicación derive del mismo se registrarán por los siguientes documentos:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como por las prescripciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Las normas del contrato específicas del contrato de servicios en virtud de los artículos 301 a 309 del Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contrato del Sector Público.

Y en defecto de las mismas, la normativa que a continuación se refiere.

- El Texto Refundido de la Ley de Contrato del Sector Público, (en adelante TRLCSP) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.
- El Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al Texto Refundido.
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolló parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, en lo que no se oponga al Texto Refundido.
- La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Las normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que pueden dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones acabadas de citar.

**2.2.-** En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que comprende y de sus Pliegos, no eximirá a la persona adjudicataria del contrato de su cumplimiento.

### **3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

**3.1.-** El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Urduliz, es el Pleno de la Corporación, como órgano con competencia orgánica al amparo de la D.A. 2ª de la TRLCSP dado el valor estimado del contrato que se especificará en la cláusula 6.2 del presente Pliego.

**3.2.-** Este órgano de contratación tiene la atribución de aprobar el expediente y llevar a cabo la apertura del procedimiento de adjudicación.

**3.3.-** El mencionado órgano ostenta la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del adjudicatario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

**4.1.-** Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de las Administraciones Públicas.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u

Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

**4.2.-** Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 TRLCSP, se reseñan en la cláusula 15.2.2 del presente pliego.

De conformidad con el artículo 74.2 del TRLCSP, la clasificación del adjudicatario señalada en la cláusula 15.2.2 del presente pliego acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma. Según lo dispuesto en el artículo 65 del TRLCSP, no es requisito indispensable que los licitadores concurrentes a la presente licitación, se encuentren debidamente clasificados, ya que para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario.

A los efectos previstos en los párrafos anteriores, los certificados del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca o del Registro Oficial de Licitadores y Clasificación de Estado, constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados respectivamente en el artículo 83 del TRLCSP.

**4.3.-** No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. (Artículo 54.1 TRLCSP).

**4.4.-** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. (Artículo 21 RG).

## **5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**



**5.1.-** La duración inicial del presente contrato será de **CUATRO (4) años**, contados a partir del día siguiente hábil al de la formalización del contrato. El plazo inicial del contrato podrá ser **prorrogado** de mutuo acuerdo entre las partes por periodos anuales, durante **DOS (2) años** más, debiendo recaer resolución expresa en tal sentido del órgano de contratación con carácter previo a la fecha de finalización del contrato y formalizarse la prórroga en documento administrativo. La falta de resolución determinará la terminación automática del contrato

La duración total del contrato, incluidas sus prorrogas, no podrá exceder de **SEIS (6)** años.

**5.2.-** En el supuesto de vencimiento del contrato o de su resolución o declaración de caducidad, para garantizar la continuidad del servicio, el órgano de contratación podrá acordar que la persona adjudicataria continúe prestando el servicio hasta tanto la nueva adjudicataria se haga cargo del servicio o lo asuma directamente el Ayuntamiento de Urduliz, acomodándose a lo dispuesto en el artículo 23 del TRLCSP.

**5.3.-** No se establece plazo de garantía, debido a la característica del objeto del contrato.

## **6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

**6.1.-** El presupuesto máximo de licitación, sin incluir IVA, que deberá soportar la Administración anualmente asciende a las siguientes cantidades para cada una de los siguientes conceptos:

- Prestación del servicio de actividades culturales: CIENTO CINCO MIL EUROS/AÑO (105.000 EUROS/AÑO), I.V.A. no incluido, siendo el importe del I.V.A. del 21% correspondiente a dicha cantidad de VEINTIDÓS MIL CINCUENTA EUROS/AÑO (22.050 EUROS/AÑO).

- Prestación del servicio de dinamización infanto-juveniles: CUARENTA Y DOS MIL EUROS/AÑO (42.000 EUROS/AÑO), I.V.A. no incluido, siendo el

importe del I.V.A. del 10% correspondiente a dicha cantidad de CUATRO MIL DOS CIENTOS EUROS/AÑO (4.200 EUROS/AÑO).

Teniendo en cuenta el importe de cada uno de estos conceptos, el presupuesto máximo anual SERÍA DE CIENTO SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS/AÑO (173.250 EUROS/AÑO), comprendiéndose en dicha cantidad todos los conceptos, I.V.A. incluido, y cualquier otro impuesto o gasto que pudiera gravar la operación y el beneficio industrial del adjudicatario. De la cantidad anual anterior corresponde en concepto de I.V.A., veintiséis mil doscientos cincuenta EUROS (26.250) - Presupuesto máximo de licitación anual: 147.000 euros/año + 26.250 euros/año de IVA = 173.250 euros/año-.

Los licitadores podrán mejorar la cantidad correspondiente al importe de licitación en sus ofertas.

**6.2.-** El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL EUROS (882.000 euros), equivalente al precio total del contrato, I.V.A. no incluido, por los seis años de duración máxima previstos para el contrato, incluidas sus prórrogas, y al amparo del artículo 88 del TRLCSP -Valor estimado total del contrato: 882.000 euros + 157.500 euros de IVA = 1.039.500 euros-.

En todo caso, durante la vigencia del contrato, se aplicarán los precios derivados de la adjudicación de contrato, teniendo en cuenta la baja efectuada por el adjudicatario.

## **7.- VALORES DESPROPORCIONADOS.**

Se considerará que las ofertas realizadas contienen valores anormales o desproporcionados, cuando formulen una baja superior en diez puntos respecto de la media aritmética de las bajas incluidas en las ofertas admitidas como válidas, en los términos definidos por la cláusula decimosexta del presente pliego.

## **8.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

El presente contrato podrá ser objeto de revisión de precios de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 a 106 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La fórmula a aplicar en la revisión será la siguiente: una vez transcurrido el primer año de vigencia del contrato y en virtud de la variación del IPC de la Comunidad Autónoma Vasca respecto del momento en que se determinó el precio vigente, se aplicará el 85 % de este IPC (artículo 90.3 del TRLCSP).

#### **9.- FINANCIACIÓN.**

Existe crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación con cargo al presupuesto 2016. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

#### **10.- FORMA DE PAGO.**

El pago del precio de contrato al adjudicatario se realizará mensualmente, previa emisión por parte de éste de la correspondiente factura de carácter mensual y por importe de una doceava parte del valor anual de adjudicación. Se adjuntará el Visto Bueno de la responsable municipal correspondiente.

De las citadas facturas/documentos cobratorios, se deducirán las cantidades correspondientes a la no prestación o la realización incompleta de los servicios y sanciones impuestas. En todo caso, el adjudicatario extenderá certificaciones exclusivamente por los servicios que preste efectivamente, de conformidad con la oferta aprobada.

#### **11.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

**11.1.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, y teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a contratar, así como el

importe de la licitación, los licitadores no están obligados a constituir una garantía que responda al mantenimiento de las ofertas presentadas hasta la adjudicación del contrato.

**11.2.-** El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de la obligaciones contraídas, deberá constituir a favor del Ayuntamiento de Urduliz una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio de la adjudicación excluido el I.V.A. y podrá constituirse en cualquier de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 20.1.2 del presente pliego.

La devolución de la garantía, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

## **12.- DOCUMENTOS CONTRACTUALES.**

Las Cláusulas Administrativas Particulares y los Pliegos de Prescripciones Técnicas, la proposición ofertada así como las condiciones de prestación del servicio, revestirán carácter contractual, por lo cual, los citados documentos formarán parte del mismo.

## **II.- ADJUDICACIÓN DE CONTRATO**

### **13.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del presente contrato del servicio de prestación de actividades culturales e infanto-juveniles de Urduliz se llevará a cabo mediante procedimiento abierto previsto y regulado por los artículos 157 a 161 del TRLCSP, tomando como base los criterios de adjudicación que se detalla en la cláusula 16 del presente pliego. Se aplicará la tramitación ordinaria a la que se refieren los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

### **14.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

**14.1.-** El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo podrá ser examinado en las dependencias del Ayuntamiento de Urduliz, situadas en Elortza Plaza 1, de Urduliz, en horario de 08:30 a 13:30 horas, todos los días hábiles, excepto sábados, durante el plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el mismo lugar y horario indicados, durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado.

Cuando el último día del plazo fijado sea inhábil o sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil del contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página web: [www.urduliz.eu](http://www.urduliz.eu) (<http://profila.urduliz.eu/?q=es/node/17>)

**14.2.-** También podrán presentarse proposiciones mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la

proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

**14.3.-** La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares y de Prescripciones Técnicas particulares, sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

## **15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

**15.1.-** Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros licitadores, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Las proposiciones referidas a la totalidad del contrato se incluirán en TRES sobres o paquetes cerrados y que podrán ser lacrados, de modo que se garantice la reserva de las propuestas, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurre y, debiendo ir firmados cada uno de ellos por el licitador o persona que le represente, indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En cada uno de los sobres se hará constar su respectivo contenido y el nombre del licitador y, en su caso, representante.

Los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico, un número de teléfono o fax, conforme al Modelo que se acompaña como Anexo III a este pliego.

En el interior de cada uno de los sobres mencionados se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente.

Se incluirá la documentación que a continuación se indica:

**15.2.- SOBRE Nº 1:** Titulado "**Proposición para tomar parte, mediante procedimiento abierto, en la contratación del servicio de prestación de actividades culturales e infanto-juveniles organizadas por el Ayuntamiento de Urduliz**".

Se subtitulará "**Documentación General**", siendo su contenido el siguiente:

**15.2.1.-** El documento o documentos que acrediten la **personalidad del empresario** y la **representación**, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

**1.-** Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad** del participante, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución y de modificación, en su caso**, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran

inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

**2.-** Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar. La aportación de la mera diligencia de bastateo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste. (Artículo 35. f ) de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

**3.-** Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa (se adjunta modelo como Anexo IV del Pliego).

**15.2.2.-** Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la forma siguiente:

**1.-** Acreditación de solvencia **económica-financiera.**

La solvencia económica y financiera del licitador deberá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:



- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a ciento cuarenta mil euros.
- b) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a ciento cuarenta mil euros.

## **2.- Acreditación de **solvencia técnica o profesional.****

La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse por los medios siguientes:

- a) 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. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b) La indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

Sin perjuicio de los medios anteriores, la solvencia económica, financiera y técnica podrá acreditarse mediante certificación o documento acreditativo de la clasificación del adjudicatario que habilite para contratar los servicios de los siguientes grupos y subgrupos (simultáneamente):

GRUPO U	SUBGRUPO 7 CATEGORÍA 1
GRUPO L	SUBGRUPO 6 CATEGORÍA 1

Todos los adjudicatarios, incluidos aquellos que dispongan de la clasificación correspondiente, deberán justificar que disponen de recursos humanos y técnicos suficientes para ejecutar todas las prestaciones objeto del

contrato, sin que esta actividad suponga la afectación de la totalidad de sus recursos.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica referidos, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

**15.2.3.-** Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 TRLCSP comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (artículos 73 y 146 del TRLCSP). A estos efectos, será suficiente con cumplimentar el modelo de declaración incluido como Anexo V del pliego.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

**15.2.4.-** Las circunstancias señaladas en los apartados anteriores podrán acreditarse mediante una certificación en vigor del Registro Oficial de Adjudicatarios de la Comunidad Autónoma Vasca o equivalente del Estado, siempre y cuando en tales documentos figuren los datos y extremos a acreditar y se adjunte una declaración jurada de su vigencia y validez (Anexo VI del presente pliego).

**15.2.5.-** Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. La regulación para estas empresas es la que se contiene en el Anexo VII del presente pliego.

**15.2.6.-** Compromiso formal de subrogación del personal reflejado en Anexo II al presente pliego al que hace referencia la cláusula 24 de este pliego.

**15.2.7.-** Compromiso formal de adscripción de los medios personales y materiales precisos para la correcta ejecución del contrato.

**15.2.8.-** Los licitadores deberán presentar compromiso de suscripción de un seguro que cumpla las coberturas exigidas en la cláusula 29 de este pliego, el cual deberá estar en vigor desde el momento del inicio de la prestación del servicio.

**15.2.9.-** Anexo VIII (de suscripción voluntaria), a efectos de que los licitadores autoricen las notificaciones por medios informáticos, telemáticos o electrónicos de los actos administrativos que se dicte a lo largo del procedimiento.

Toda la documentación exigida se podrá presentar en original o bien copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

**15.3.- SOBRE Nº 2:** Titulado del mismo modo que el anterior y subtulado "**Criterios evaluables de forma no automática**".

En este sobre se incluirá el **Proyecto o Memoria Técnica**, con el contenido necesario y claramente expuesto para la valoración de los criterios de adjudicación evaluables de forma no automática determinados en la cláusula 16.1.1 del presente pliego.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. El Ayuntamiento se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la

adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Contendrá, entre otros, aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del contrato de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo no evaluables de forma automática. Se evitará aportar documentación relativa a generalidades sobre la empresa o a criterios no valorables. Si algún licitador incluye en este sobre documentación relativa a los criterios de adjudicación objetivos que deben incluirse en el Sobre nº 3, será excluido automáticamente de la licitación.

**15.4.- SOBRE Nº 3:** Titulado del mismo modo que los anteriores y subtulado "**Criterios evaluables de forma automática**". En este sobre se incluirá:

**15.4.1.-** La proposición económica en la que el licitador concretará el tipo económico de su postura, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, cantidad esta que deberá reflejarse perfectamente desglosada y con indicación del porcentaje del impuesto que corresponda.

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo **Anexo I** al presente pliego firmado por el licitador, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del I.V.A.

Para el caso de que una oferta se presente sin reflejar debidamente desglosada la cantidad correspondiente al I.V.A., así como el porcentaje impositivo aplicado, el Ayuntamiento se reserva la facultad de, o bien realizar la interpretación del desglose por sí misma, de la manera más adecuada posible, o bien excluir la oferta incorrectamente realizada.

**15.4.2.-** Las mejoras sobre las condiciones requeridas que el licitador pudiera aportar a la ejecución del contrato.

Se incluirá la relación de las mejoras a prestar, con el contenido suficientemente desarrollado de las mismas y exposición del valor añadido que se aporta al servicio. La documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador. El Ayuntamiento se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento la veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios.

## **16.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.**

**16.1.-** La valoración de las ofertas se basará en criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso. Se atenderá a la documentación presentada y se regulará sobre la base de una puntuación fundamentada en los siguientes criterios ponderados por orden decreciente de importancia:

### **16.1.1.- Criterios evaluables de forma no automática (49 puntos).**

Los criterios dependientes de un juicio de valor y que se valorarán previamente a los de apreciación automática, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

- a) Propuesta técnica de los Servicios culturales, de 0 a 19 puntos:
  - a. Planteamiento teórico y fundamentación, de 0 a 3 puntos
  - b. Descripción de objetivos de cada servicio-programa, de 0 a 3 puntos
  - c. Descripción del programa de actividades de cada servicio-programa, de 0 a 8 puntos
  - d. Propuesta de iniciativas novedosas de cada servicio-programa, de 0 a 5 puntos.

- b) Propuesta técnica de los Servicios infanto-juveniles, de 0 a 19 puntos:
  - a. Planteamiento teórico y fundamentación, de 0 a 3 puntos
  - b. Descripción de objetivos de cada servicio-programa, de 0 a 3 puntos
  - c. Descripción del programa de actividades de cada servicio-programa, de 0 a 8 puntos
  - d. Propuesta de iniciativas novedosas de cada servicio-programa, de 0 a 5 puntos.
  
- c) Propuesta de estructura de coordinación, supervisión y evaluación, de 0 a 11 puntos:
  - a. Propuesta de coordinación de los servicios, tanto con el Ayuntamiento como con el personal cada servicio-programa, de 0 a 4 puntos.
  - b. Sistemáticas y herramientas que se utilizarán para la correcta gestión de los servicios, de 0 a 4 puntos.
  - c. Sistemáticas y herramientas de evaluación que se utilizarán para la mejora continua de los servicios, de 0 a 3 puntos.

**16.1.2.- Criterios evaluables de forma automática (51 puntos).**

- a) Oferta económica, de 0 a 40 puntos. Se valorará de la siguiente forma: Se otorgará la máxima puntuación establecida a la oferta más económica, puntuándose el resto de las ofertas conforme a la siguiente fórmula:

$$40 \times \frac{P_b}{P_o}$$

Siendo:

P<sub>b</sub>= Precio IVA excluido de la oferta más baja.

P<sub>o</sub>= Precio IVA excluido ofertado por la empresa que se está valorando.

- b) Mejoras: se asignará hasta un máximo de **11 puntos**.

Se valorarán como mejoras sobre las condiciones requeridas, la aportación de medios propios para la ejecución del contrato. Específicamente se valorarán los siguientes aspectos:

- I) Aportación de recursos propios de la entidad, de 0 a 8 puntos:
- Aportación de ordenadores portátiles, 1 punto por unidad hasta un máximo de 2 puntos.
  - Aportación de smartphones, 1 punto por unidad hasta un máximo de 2 puntos.
  - Aportación de material audiovisual (proyectores, equipos de música...), 1 punto por unidad hasta un máximo de 2 puntos.
  - Aportación de accesos a bases de datos propias para uso de los servicios: 0,5 puntos por unidad hasta un máximo de 2 puntos.
- II) Número de horas anuales de formación continua a realizar con las personas responsables de los programas de Servicios Culturales y Gazteleku, a razón de 0,5 puntos por cada 5 horas de formación y persona, hasta un máximo de 3 puntos

**16.2.-** La puntuación final de cada licitador será la suma de las puntuaciones parciales obtenidas por los criterios establecidos, sobre un máximo de 100 puntos.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

## **17.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación estará constituida por el/la Presidente/a, un mínimo de tres vocales y un/a Secretario/a designados por el órgano de contratación, este último entre el personal al servicio del Ayuntamiento de Urduliz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

— El Alcalde o persona en quien delegue.

Vocales:

— Don Iñaki Gabirel Zamalloa Urgoiti (Secretario de la Corporación).

— Doña Nagore del Monte Bilbao (Economista de la Corporación).

— Un Técnico/a representante del Ayuntamiento.

Secretario:

— Jorge Aranguren Fernández (funcionario de la Corporación).

En caso de ausencia de cualquier miembro, le sustituirá cualquier corporativo del mismo grupo político que se persone en la Mesa manifestando que acude en sustitución del titular.

## **18.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**18.1.-** La Mesa de contratación para el contrato objeto del presente pliego, se reunirá en el Ayuntamiento de Urduliz, en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

**18.2.-** La Mesa procederá en esta sesión pública a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **SOBRE Nº 1**. A estos efectos, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación general y el Secretario certificará la relación de documentos que obren en cada uno de ellos.

**18.3.-** Si la Mesa observara defectos formales en la documentación presentada concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición. Se entenderá subsanable toda omisión de datos que existieren la fecha de cierre del plazo de presentación de proposiciones, o que no alteren el contenido de la proposición. No se considera subsanable aquella omisión de datos que no concurrieran en el licitador al término del plazo de presentación de proposiciones o que alteren sustancialmente estas. Las observaciones para su posible subsanación se notificarán por fax, telegrama o correo electrónico al



licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente.

**18.4.-** Al margen de la subsanación de defectos no sustanciales y a los efectos establecido en el artículo 82 del TRLCSP, el órgano de contratación o el órgano auxiliar de éste podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

**18.5.-** En caso de que se haga uso de estas facultades se suspenderá el acto público de apertura de los sobres dos y tres, notificándose a los interesados el día y hora en que tendrá lugar dicho acto público de apertura.

**18.6.-** La no subsanación de defectos o no presentación de las aclaraciones requeridas, dará lugar a la exclusión del licitador del procedimiento de concurso.

**18.7.-** La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección de las mismas (capacidad, solvencia o clasificación, prohibiciones, etc.), con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de sus rechazo. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

## **19.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

**19.1.-** La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación y, en su caso, transcurrido el plazo para subsanaciones y aclaraciones, procederá en acto público celebrado en el lugar y fecha señalados en el anuncio de licitación a la apertura del SOBRE Nº 2.

Si fuera necesaria la concesión del plazo no superior a tres días hábiles referidos anteriormente para la subsanación, la apertura del Sobre nº 2, será el siguiente hábil (no sábado) al de la finalización del mismo, y

consecuentemente, con carácter posterior a la declaración expresa de los admitidos y excluidos.

**19.2.-** Posteriormente, se procederá a la apertura pública y examen de los "Sobres 2", que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

En primer lugar, el Sr. Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores presentados, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los "Sobres 1", con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los "Sobres 2" de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

**19.3.-** Reunida nuevamente la Mesa de Contratación, se dará públicamente a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los "Sobres 3".

**19.4.-** De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

**19.5.-** A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre 2) y de los criterios cuya ponderación es

automática y matemática (Sobre 3), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del presente contrato.

## **20.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**20.1.-** A la vista de la propuesta de la Mesa, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a los criterios de adjudicación de adjudicación señalados en este pliego y requerirá al adjudicatario para que, en el plazo de diez (10) días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente en el Registro del Ayuntamiento los siguientes documentos y realice las actuaciones que se describe a continuación:

**20.1.1.-** Documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

**1.-** Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

**2.-** Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de estar exento de este impuesto, presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de este impuesto y señalará el supuesto de exención (Anexo IX del presente pliego).

**3.-** Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, con la Mutualidad correspondiente.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias y con la seguridad social habrá de acreditar tal circunstancia mediante la declaración responsable prevista conforme a la legalidad aplicable.

Las correspondientes certificaciones podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto no está obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 15.2.3 del presente pliego ha autorizado a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

**20.1.2.-** Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el I.V.A.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo depositarse su importe, o la

documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General Ayuntamiento de Urduliz.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

**20.2.-** De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de presentación de los citados documentos en el plazo anteriormente señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado calificadas las ofertas.

Al amparo de lo previsto en el artículo 155.2 del TRLCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

**20.3.-** La notificación de la adjudicación del contrato contendrá los extremos a los que se refiere el artículo 151.4 del TRLCSP y podrá practicarse, asimismo, por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de sus recepción por el destinatario, incluida la dirección de correo electrónico indicada por los licitadores al presentar sus proposiciones.

La adjudicación deberá dictarse, en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el presente pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

### **III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**21.1.-** El contrato quedará perfeccionado con su formalización, la cual se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el artículo 156 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal (artículo 59 TRLCSP).

**21.2.-** El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**21.3.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

### **IV EJECUCIÓN DE CONTRATO**

## **22.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al adjudicatario las órdenes e instrucciones del órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del TRLCSP.

## **23.- FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario y con estricta sujeción a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas y en el contrato, así como con las instrucciones que en aplicación de los mismos reciba el adjudicatario del responsable municipal encargado de la dirección e inspección del servicio, designado a tal efecto.

## **24.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DEL ADJUDICATARIO.**

### **24.1.- Recursos humanos y subrogación.**

**24.1.1.-** El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, siendo a su cargo todos los gastos derivados de este cumplimiento. A éste fin se confeccionarán las relaciones nominales TC1 y TC2 correspondientes y se realizarán las cotizaciones que procedan a la Seguridad Social, retenciones de I.R.P.F., etc., remitiendo al Ayuntamiento mensualmente copia de los TC 1 y TC 2 y de las nóminas de todos los trabajadores del mes que en cada caso se le indique. En materia de seguridad y salud laboral deberán cumplirse escrupulosamente toda la normativa vigente en la materia y deberán superarse sensiblemente todos los niveles de control y protección legalmente establecidos, presentando anualmente al Ayuntamiento una memoria del servicio referente a ésta materia, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda realizar en cualquier

momento las inspecciones y controles que considere oportunos. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Urduliz.

**24.1.2.-** El adjudicatario realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y/o en su oferta, siendo de cuenta del adjudicatario la contratación del personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio incluido en su oferta, garantizando que en todo momento el servicio se presta con el personal mínimo preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, licencias) o de las bajas que se produzcan, realizando al efecto las contrataciones de personal que sean precisas y en la modalidad que legalmente corresponda. Quedan exceptuadas las vacaciones. Los gastos de personal que supongan estas contrataciones temporales no serán repercutibles al Ayuntamiento como nuevos gastos, debiendo estar incluidos en los costes de personal del servicio presentado por los licitadores en su oferta.

**24.1.3.-** El personal que la empresa adjudicataria destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigidas en su caso en el Pliego de Prescripciones Técnicas o particulares del contrato y/o en lo ofertado por el adjudicatario, siendo en todo caso adecuadas a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.

**24.1.4.-** El nuevo adjudicatario se subrogará en la posición de empresario con respecto al personal laboral que integra la plantilla del actual adjudicatario del servicio gestión-dinamización de la Kultur Etxea y Gazteleku de Urduliz. La relación de empleados adscritos al actual contrato y sus condiciones laborales se incorporan como Anexo II al presente pliego.

Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato no tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Urduliz, ni siquiera el que sea contratado por el adjudicatario durante la vigencia del contrato hasta la finalización del mismo. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario que deberá cumplir, en su condición de empleador, con las disposiciones vigentes en materia laboral, de



seguridad social y de prevención de riesgos laborales, sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Urduliz responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos y medidas que adopten sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Durante la vigencia del presente contrato, el adjudicatario está obligado a obtener autorización previa y expresa de la entidad contratante para cubrir las vacantes de puestos de trabajo que se puedan producir (tales como bajas por Incapacidad Laboral Transitoria, suspensiones de ocupación, extinción de contratos).

Las indemnizaciones a que hubiera lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo del incumplimiento de lo expresado en la presente cláusula o debidas a la suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de este contrato de servicio, serán de cuenta del adjudicatario, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la garantía si esta fuera suficiente.

El Ayuntamiento de Urduliz será ajeno a las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

En ningún caso podrá el adjudicatario organizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con el Ayuntamiento de Urduliz de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa.

#### **24.2.- Organización del servicio.**

**24.2.1.-** Será responsabilidad del adjudicatario organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

**24.2.2.-** El adjudicatario procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato. El personal que preste servicios directos en dependencias municipales deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa adjudicataria.

**24.2.3.-** El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección de personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del I.R.P.F.; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

### **24.3.- Negociación colectiva.**

El Ayuntamiento reconoce y garantiza el derecho a la negociación colectiva del personal trabajador del servicio municipal objeto de éste contrato, si bien en ningún caso participará directamente en dicha negociación ni tomará parte alguna en la ejecución de los acuerdos que ambas partes alcancen. La empresa adjudicataria deberá respetar el Convenio Colectivo actualmente en vigor para el personal empleado afecto al servicio, hasta su extinción o denuncia.

La repercusión económica que este convenio tenga en la actividad económica del servicio deberá ser estudiada y asumida por los licitadores e incluidas en su oferta, sin que pueda reclamarse del Ayuntamiento una mayor retribución por estos conceptos que los derivados del precio anual fijado y de las revisiones de precios practicados de acuerdo con lo previsto en éste pliego.

Sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos que personal empleado y empleadores alcancen en sucesivas negociaciones, en ningún caso podrá repercutir el adjudicatario al Ayuntamiento ningún incremento de costes derivado de ésta negociación colectiva, ya sean incrementos retributivos u otras ventajas sociolaborales con repercusión económica, más allá del

incremento del precio del contrato que se derive de la aplicación del sistema de revisión de precios previsto en éste pliego.

En los supuestos de incrementos de la plantilla de personal del servicio consecuencia de modificaciones contractuales, tampoco podrán repercutirse al Ayuntamiento otros incrementos de costes de personal que los que se deriven de la aplicación del sistema de revisión de precios al coste del puesto de trabajo en cuestión en el momento de la adjudicación del contrato.

En ningún caso podrá la empresa suscribir convenios colectivos para este centro de trabajo por una duración que directa o indirectamente exceda del plazo de vigencia del contrato que regula este pliego.

#### **24.4.- Selección de nuevo personal.**

En su mayor parte el personal deberá estar previamente contratado por la empresa. Ahora bien, cuando puntualmente la empresa adjudicataria precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que vincule al personal empleado directamente a la empresa adjudicataria del mismo. El Ayuntamiento de Urduliz no tendrá ninguna intervención en su selección.

El adjudicatario no podrá realizar contrataciones que puedan implicar un aumento del personal afecto al servicio excepto las autorizadas como consecuencia de una modificación contractual por ampliación de los servicios. Cuando la empresa adjudicataria deba contratar nuevo personal, tanto para la sustitución de personal trabajador del servicio por cualquier circunstancia como por el incremento de la plantilla derivado de ampliaciones del contrato aprobadas por el Ayuntamiento, deberá comunicarlo a éste con antelación. Para cubrir estos puestos de trabajo deberá realizarse un proceso selectivo que garantice los principios de igualdad, mérito y capacidad, siempre que se trate de contratos indefinidos o que puedan alcanzar dicha condición.

Cualquier incumplimiento del adjudicatario a lo aquí establecido en materia de contratación de personal se considerará falta muy grave, con la sanción prevista en la cláusula 31.4 de éste pliego. Esta misma consideración como falta grave con la sanción correspondiente y la indemnización señalada se aplicará siempre que el adjudicatario realice contrataciones de personal con

infracción de la normativa laboral vigente, siendo siempre a su cuenta las sanciones y gastos que de ese incumplimiento se deriven.

#### **24.5. Huelga y servicios mínimos.**

Cuando algún conflicto colectivo entre la empresa adjudicataria y el personal empleado adscrito al servicio objeto del contrato regulado por el presente pliego de condiciones, desemboque en una huelga o cierre patronal, el Ayuntamiento, mediante Decreto de la Alcaldía fijará los servicios mínimos.

#### **24.6.- Penalizaciones e indemnizaciones.**

**24.6.1.-** Las obligaciones establecidas en esta cláusula 24 tienen el carácter de «esenciales», pudiendo ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés de servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del precio de adjudicación I.V.A. incluido, por cada infracción, en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

**24.6.2.-** Estas penalizaciones son independientes de la obligación del adjudicatario de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento le ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o incluso coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que realizar si condenase por cesión ilegal de trabajadores o por cualquier otro incumplimiento del adjudicatario de sus obligaciones socio laborales o tributarias. Igualmente será indemnizable el sobrecoste que, en caso de que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del artículo 44 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, haya de soportar directa o indirectamente el Ayuntamiento como consecuencia de la negociación por parte del adjudicatario de incrementos retributivos a este personal por encima del Convenio Colectivo de aplicación.

**24.6.3.-** Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sancionador sumario, en el que se concederá al adjudicatario un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente sancionador será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Alcalde o Concejal o Concejala en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente sancionador puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente sancionador en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

**24.6.4.-** Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante de deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al adjudicatario. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

#### **24.7.- Datos y requisitos para el pago de las facturas.**

**24.7.1.-** Las facturas, deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 496/2003, de 28 de noviembre, modificado por el RD 87/2005 de 31 de enero, tal y como prevé el artículo 7 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el período de tiempo al que se corresponde.

Trimestralmente se acompañarán a la factura correspondiente los documentos justificativos correspondientes a la retención del I.R.P.F. y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

**24.7.2.-** En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33.<sup>a</sup> del TRLCSP, introducida por la Ley 11/2013, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Interventora Municipal.
- Órgano de contratación: Ayuntamiento – Pleno.
- Destinatario de la factura: Ayuntamiento de Urduliz.

## **25.- OBLIGACIONES BÁSICAS DEL ADJUDICATARIO.**

Además de las obligaciones genéricas establecidas en la legislación vigente, el adjudicatario habrá de cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar el servicio del modo dispuesto en el presente Pliego y en el de Condiciones Técnicas, así como de acuerdo con lo ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de Urduliz.
2. Disponer de una infraestructura administrativa y funcional adecuada a los objetivos deseados, capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar toda la documentación e información establecida en el presente pliego. El adjudicatario deberá designar un representante debidamente autorizado para sus relaciones con el Ayuntamiento de Urduliz.
3. La persona adjudicataria queda obligada al estricto cumplimiento de la legislación en materia tributaria, laboral, de la Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y de los convenios colectivos que resulten aplicables al sector y/o a la empresa adjudicataria. El Ayuntamiento de Urduliz podrá comprobar durante toda la vigencia del contrato, el cumplimiento de estas obligaciones.
4. Asumir la responsabilidad patrimonial que se derive de los daños o perjuicios que el funcionamiento del servicio pudiera causar a personas o bienes imputables al adjudicatario o al personal dependiente de éste. A tal fin deberá suscribir y mantener vigente una póliza de seguro que cubra una indemnización suficiente al objeto del contrato. El

Ayuntamiento queda facultado para exigir en cada momento los recibos acreditativos de estar al corriente en el pago de las primas.

5. Ejercer directamente la prestación del servicio, con prohibición de cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Urduliz.
6. Descontar de las facturas la parte proporcional del importe de la contrata por los servicios no prestados, prestados defectuosamente o efectuados parcialmente.
7. Presentar al Ayuntamiento de Urduliz toda la documentación que le sea requerida relativa a la prestación de los servicios contratados.
8. Facilitar al Ayuntamiento de Urduliz cuando le sea solicitado, como mínimo anualmente, documentación de la empresa al objeto de proceder a la comprobación de la plena legalidad de ésta en el orden laboral, fiscal, administrativo, etc.
9. Tener a disposición del Ayuntamiento en todo momento, los resultados de los servicios de autocontrol relativo a la prestación de los servicios.
10. Realizar los trabajos extraordinarios que se le encarguen. El coste de estos servicios, si se tratara de incrementar unidades de servicio en funcionamiento, le serán abonados de acuerdo con los precios unitarios vigentes en cada momento.
11. Observar tanto la empresa como su personal empleado, una conducta de respeto y consideración con las personas usuarias del servicio.
12. Suministrar a los servicios del Ayuntamiento de Urduliz cuanta información le sea requerida sobre medios personales, financieros, contables etc., que permitan al Ayuntamiento tener un conocimiento actualizado de la contrata y la adopción de las medidas que estimen convenientes.
13. Aquellas que se deriven directa o indirectamente del presente pliego y de la normativa aplicable.

## **26.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.**

- a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
- b) Percibir del Ayuntamiento de Urduliz el precio objeto de adjudicación, en las condiciones establecidas para su abono en la cláusula 30 de este pliego.

## **27.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

- a) Abonar al adjudicatario el precio del contrato conforme se especifica en el presente pliego.
- b) Poner a disposición del adjudicatario la protección necesaria para la prestación normal del servicio, subordinada ésta a los medios con que cuenta el Ayuntamiento de Urduliz.

## **28.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.**

**28.1.-** Son de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico por una sola vez (artículo 67.2.g) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del adjudicatario, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería del Ayuntamiento de Urduliz.

**28.2.-** Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del adjudicatario, salvo el Impuesto del Valor Añadido (I.V.A.) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente, (artículo 145.5 TRLCSP).

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

## **29.- RESPONSABILIDAD CIVIL DEL ADJUDICATARIO.**



**29.1.-** La empresa adjudicataria deberá adoptar todas las precauciones necesarias que se fijan en la legislación vigente y será el único responsable de los daños y perjuicios causados a bienes o personas del Ayuntamiento y a terceros, durante la realización de su cometido, abarcando todos los elementos y servicios objeto del contrato, así como de abonar las indemnizaciones que se reclamen. Asimismo responderá de los actos ejecutados en la prestación del servicio y de los medios afectos. El adjudicatario asumirá cualquier reclamación que reciba el Ayuntamiento relativa a las prestaciones objeto del contrato.

**29.2.-** Independientemente a la responsabilidad exigible a la empresa adjudicataria, esta deberá acreditar que tiene contratado un Seguro de Responsabilidad Civil General con un límite de indemnización suficiente al objeto del contrato, tal y como se señala en la cláusula séptima del Pliego de Prescripciones Técnicas que forma parte de la presente licitación.

Los licitadores deberán presentar compromiso de suscripción del citado seguro. Este contrato de seguro deberá estar en vigor una vez comience la prestación del servicio. Este extremo se acreditará presentando copia compulsada de la póliza y del recibo que acredite el pago de la prima.

### **30.- ABONOS AL ADJUDICATARIO.**

**30.1.-** El pago del precio del contrato se realizará mediante certificaciones mensuales que harán referencia a los trabajos realizados el mes anterior (al vencimiento de cada mes una doceava parte del precio anual de adjudicación).

Dichas certificaciones serán expedidas por el concesionario del servicio y deberán llevar la conformidad del técnico asignado por la Corporación e ir acompañada de la correspondiente factura.

**30.2.-** El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. El Ayuntamiento de Urduliz deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 TRLCSP, según redacción dada por la

Disposición Final primera de la Ley 13/2014, de 14 de julio, de transformación del Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el adjudicatario podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Urduliz, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora del Ayuntamiento fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el adjudicatario tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

**30.3.-** El adjudicatario podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y el Ayuntamiento expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión, según el artículo 218 del TRLCSP.

### **31.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

**31.1.-** En el caso de que el adjudicatario realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida si se tratase de faltas graves o muy graves, o bien imponer al adjudicatario una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato, según el artículo 212 del TRLCSP.

**31.2.-** La valoración de los daños, perjuicios e incumplimientos será realizada por los servicios técnicos municipales con las garantías dispuestas en la normativa de aplicación y conforme se establece a continuación:

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en los pliegos de condiciones del presente procedimiento, a la oferta aprobada y a las órdenes que comunique el Ayuntamiento para la mejor realización de los servicios adjudicados.

**31.3.-** Las infracciones cometidas por el adjudicatario se calificarán en faltas que podrán ser leves, graves o muy graves y que serán penalizadas de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes:

**31.3.1.- Faltas leves:**

Tendrán la consideración de faltas leves:

**1)** La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios relativos a:

- La calidad de los servicios, insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material.
- El ritmo de ejecución de los trabajos.
- Incomparecencia o retraso superior a 24 horas del representante encargado del despacho diario o de cualquiera que sea requerido.
- Retraso o incumplimiento de órdenes recibidas de este Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones de dirección, inspección y control.

**2)** El retraso en iniciar los servicios dentro del horario señalado o su interrupción durante el mismo, por causas imputables al concesionario, que no exceda de UNA (1) hora, por más de UNA (1) vez al mes o más de SEIS (6) en cada año.

**3)** La interrupción en cualquiera de los servicios por plazo inferior a UNA (1) hora, por cualquier causa que sea imputable al concesionario y siempre que no se produzcan más de DOS (2) veces en un mes o más de SEIS (6) en cada año. A estos efectos se

entenderán incluidas en el concepto de "causas imputables al concesionario" la asistencia del personal a acciones formativas, asambleas de cualquier tipo, actividades sindicales u otras análogas, siendo responsabilidad del concesionario prever en todo caso la suplencia de los trabajadores implicados.

- 4)** La falta o deficiencia en el personal encargado de la prestación de los servicios, por mala presentación y estado y siempre que estas deficiencias no sean corregidas por el adjudicatario dentro del plazo de 24 horas sin que sea precisa comunicación previa de la deficiencia observada.
- 5)** La omisión, incorrección o falsedad de la información sobre la prestación del servicio aportada a este Ayuntamiento, cuando se produzca en más de DOS (2) veces en UN (1) mes.
- 6)** Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego o de los compromisos adquiridos en la oferta de licitación que no se encuentren tipificados en los epígrafes siguientes.

### **31.3.2.- Faltas graves.**

Se considerarán faltas graves:

- 1)** La imperfección reiterada en la prestación de los servicios y sancionada más de TRES (3) veces al año natural.
- 2)** El retraso superior a UNA (1) hora en iniciar los servicios, dentro del horario señalado, por más de DOS (2) veces en un mes o más de SEIS (6) en cada año.
- 3)** La interrupción en la prestación de los servicios por plazo superior a UNA (1) hora cualquiera que sea su causa, incluidas las previstas en el apartado 3 anterior.

- 4)** El percibir el adjudicatario o su personal empleado cualquier remuneración, canon o merced de los particulares o usuarios del servicio.
- 5)** La reiteración en la comisión de TRES (3) faltas leves en UN (1) año, no comprendidas en ninguno de los apartados anteriores y que a juicio del Ayuntamiento, merezcan tal condición por denuncias presentadas, por los servicios técnicos municipales, Policía Local, o por los particulares.
- 6)** No facilitar al Ayuntamiento los documentos, material o personal necesarios para la inspección de los servicios, o en general cualquier información, incluso estadísticas de datos preexistentes o que se le indique obtener, relativos al servicio.
- 7)** La desobediencia o incumplimiento por más de DOS (2) veces en UN (1) mes, respecto de una misma cuestión y caso concreto, de las instrucciones recibidas del Ayuntamiento.  
Cuando la demora sea superior al doble del plazo establecido o afecte a más de TRES (3) lugares o puntos de actuación.
- 8)** El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las condiciones señaladas en los pliegos de condiciones o en la oferta adjudicada cuando por su elevado alcance o entidad no merezcan la calificación de falta leve o por suponer peligro para las personas usuarias de los servicios, aún cuando por su naturaleza se encontrarán tipificados expresamente como falta leve si no mediaran los agravantes aquí contemplados.
- 9)** Faltar al respeto a ciudadanos/as, técnicos/as municipales y agentes de la autoridad.
- 10)** Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa.
- 11)** El incumplimiento del horario de trabajo señalado.

### **31.3.3.- Faltas muy graves.**

Se considerarán faltas muy graves:

- 1)** No dar comienzo la prestación del servicio dentro del plazo señalado en el contrato.
- 2)** Paralización o no prestación total del servicio contratado, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor.
- 3)** La comisión reiterada de DOS (2) faltas graves en UN (1) mes.
- 4)** La desobediencia, sin necesidad de reiteración de las instrucciones relativas a la prestación del servicio, cuando sean impartidas mediante providencia o resolución oficial de análoga fuerza vinculante.
- 5)** No estar al corriente del pago de la seguridad social del personal ni con los pagos a la Hacienda pública.

### **31.4. - Penalizaciones.**

El Ayuntamiento ostentará las facultades de inspección y fiscalización del servicio y en ejercicio de su potestad podrá sancionar a la empresa adjudicataria del servicio mediante la instrucción de expediente incoado con tal finalidad y en todo caso previa audiencia de la empresa. A continuación se describe el rango en el podrán variar el importe de las sanciones interpuestas para cada tipo de infracción.

- Las faltas leves, con multa de 600,00 € a 1.800,00 €.
- Las faltas graves serán penalizadas con multas de 1.801,00 € a 3.000,00 €.
- Las faltas muy graves serán penalizadas con multas de 3.001,00 € a 20.000,00 €, también podrá ser objeto de resolución del contrato con pérdida de fianza y la indemnización por los daños y perjuicios causados por tal resolución.

Los importes de las penalizaciones indicadas se considerarán aplicables para el año 2016, los mismos se actualizarán anualmente, sin necesidad de resolución expresa, con el incremento anual del I.P.C. de referencia a nivel de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El importe de las penalizaciones, será independiente de las deducciones que correspondan por los servicios no realizados, medios no aplicados, servicios prestados con calidad deficiente y otros.

Tanto las penalizaciones como los apercibimientos que, sin tener consideración de penalidad, efectúe el Ayuntamiento, podrán hacerse públicos por los medios que el Ayuntamiento estime convenientes.

La imposición de cualquiera de las penalizaciones en ningún caso supondrá que el adjudicatario quede relevado de su obligación de corregir la deficiencia o realizar la prestación que causó la penalización, pudiéndose exigir el cumplimiento por cualquiera de los medios de ejecución forzosa previstos en la normativa vigente, o si la infracción persiste en el tiempo, imponer penalidades reiteradas conforme a lo establecido en el presente pliego.

**31.5.-** Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades establecidas en la cláusula anterior.

## **V MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

### **32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 106, 107, 108, 210, 219 y 305 del TRLCSP.

### **33.- SUSPENSIÓN DE TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación podrá suspender al adjudicatario en la prestación del servicio en determinadas zonas cuando razones que afectan al interés público así lo aconsejen (por ejemplo: obras, etc.). En estos casos, el período de inactividad parcial no interrumpe el plazo contractual ni genera derecho de indemnización a favor del adjudicatario.

## **VI EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **34.- CUMPLIMIENTO, RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

**35.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas y a satisfacción de la Administración.

**35.2.-** Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

**35.3.-** A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante (art. 301.4 TRLCSP).

### **35.- PLAZO DE GARANTÍA.**

Por las características del contrato no existirá plazo de garantía, de conformidad con el artículo 222.3 del TRLCSP.

### **36. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**



Cumplidas por el adjudicatario las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

### **37.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El licitador queda informado, según lo establecido en la Ley 15/1999 Orgánica de Protección de Datos de Carácter personal y la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de protección de Datos, por parte del Ayuntamiento de Urduliz, de que mantendrá sus datos personales en los ficheros bajo su responsabilidad con la finalidad de tramitar la documentación requerida a efectos de participar en el presente procedimiento. La finalidad del tratamiento de los datos de los proveedores ya contratados será la gestión administrativa, fiscal y contable de la relación comercial entre ambas partes. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, cancelación y rectificación en los términos establecidos en la legislación vigente, dirigiéndose al Ayuntamiento de Urduliz, Elortza Plaza, nº 1, C.P. 48610 (Bizkaia).

### **38.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los Tribunales que tengan jurisdicción de Bizkaia, a cuya competencia se someten las partes contratantes, siendo el orden de jurisdiccional competente el contencioso-administrativo.

En Urduliz, a 1 de diciembre de 2016.

El Secretario.

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, en nombre propio / en representación de \_\_\_\_\_, con C.I.F. número \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del **SERVICIO DE PRESTACION DE ACTIVIDADES CULTURALES E INFANTO-JUVENILES DEL MUNICIPIO DE URDULIZ** y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre ..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

1. Precio de la prestación del servicio de actividades culturales:

**Importe anual.-**

(en letras).....euros.

- (en números) .....euros.

- + (21% IVA) .....euros.

2. Precio de la prestación del servicio de actividades infanto-juveniles:

**Importe anual.-**

(en letras).....euros.

- (en números) .....euros.

- + (10% IVA) .....euros.

Teniendo en cuenta el precio ofrecido por cada una de esta prestaciones parciales objeto del contrato, el importe global (suma 1+2) de la oferta que presentamos asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ EUROS/AÑO (\_\_\_\_\_ euros/año), IVA no incluido, siendo el importe del IVA repercutible de \_\_\_\_\_ EUROS/AÑO (\_\_\_\_\_ euros/año).

Fecha y firma del licitador.

**ANEXO II LISTADO DEL PERSONAL A SUBROGAR POR EL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO,** (según lo establecido en el Convenio de Intervención Social de Bizkaia)

<i>D.N.I</i>	<i>Seg. Social</i>	<i>Categoría</i>	<i>Antigüedad</i>	<i>Tipo Contrato</i>	<i>% jornada laboral</i>	<i>Remuneración bruta anual</i>
16057628v	48/1030766 363	Grupo 2	03/09/2007	Indefinido	100	26.496,68
16083593s	48/10422766 27	Grupo 4	17/02/2015	Obra o servicio	12 (9 meses año)	1.997,98
16041048c	48/01035575 62	Grupo 2	28/07/2008	Obra o servicio a tiempo parcial	15	4.486,40
16036385a	48/10163655 03	Grupo 2	01/10/1999	Obra o servicio a tiempo parcial	13,5	4.060,88
11920925 w	48/10049591 11	Grupo 2	01/10/2008	Obra o servicio a tiempo parcial	17,5	5.857,28
8747256b	48/00616162 77	Grupo 2	01/10/2002	Obra o servicio a tiempo parcial	5,8	1.625,44
16051173 w	48/10061492 78	Grupo 2	01/10/1999	Obra o servicio a tiempo parcial	3,5	1.286,16
16090285z	48/10465637 24	Grupo 4	08/09/2014	Obra o servicio	37,33	7.957,48

Las previsiones de subrogación de los y las trabajadores serán de aplicación solamente bajo los siguientes supuestos:

1.- La subrogación afectará únicamente al personal que posea un contrato laboral y haya trabajado en el marco de la institución contratante al menos durante los últimos 4 meses, incluyendo las sustituciones hasta su propia finalización.

2.- En ningún caso afectará la subrogación a las y los propietarios, accionistas, directivos y mandos intermedios de la entidad contratista cesante, ni a los familiares en segundo grado inclusive de dichas personas propietarias, accionistas, directivas o mandos intermedios de la entidad cesante.

**ANEXO III**

**DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE COMUNICACIÓN**

Nombre de la empresa:

C.I.F.:

Nombre, apellidos y D.N.I. del representante de la empresa:

Dirección de la empresa a la que se enviarán las notificaciones derivadas de este contrato:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Número de cuenta (IBAN/20 dígitos):

Fecha:

En....., a.....de.....de .....

Firma

## ANEXO IV

### MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. .... con D.N.I. ....,  
en nombre propio o como .....(señalar las  
facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en  
representación de la empresa  
....., con domicilio en  
..... y C.I.F. ....,

Y

D./Dña. .... con D.N.I. ....,  
en nombre propio o como .....(señalar las  
facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en  
representación de la empresa  
....., con domicilio en  
..... y C.I.F. ....,

#### DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión  
Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de ..... % y de  
..... % y que nombran representante o apoderado único de la unión con  
poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que  
del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a  
D./Dña.....

Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en  
..... a..... de ..... de .....

Fdo.:

Sello de la empresa

Fdo.:

Sello de la empresa

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....  
con domicilio en ....., calle  
.....y provisto/a del D.N.I.  
....., en nombre propio o en representación de la empresa  
.....

#### DECLARO

**1.-** Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incurso/as en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**2.-** Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor, no habiéndose dado de baja en el epígrafe de la matrícula del I.A.E. correspondiente al objeto de este contrato.

En....., a.....de.....de  
.....

Firma

D.N.I. número.....

**ANEXO VI**

**MODELO DECLARACIÓN JURADA DE VALIDEZ DE DATOS DEL  
REGISTRO DE ADJUDICATARIOS DEL GOBIERNO VASCO**

D./Dña. .... con D.N.I. ....,  
en nombre propio o como .....( señalar las facultades de  
representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de  
la empresa ....., con  
domicilio en ..... y C.I.F.  
.....,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL PRESIDENTE DE  
LA MESA DE CONTRATACIÓN** la validez y vigencia de los datos y  
circunstancias que constan en el Certificado expedido por el Registro Oficial de  
Adjudicatarios del Gobierno Vasco.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente  
declaración responsable en ....., a ..... de ..... de  
.....

Fdo.:

Sello de la empresa



## **ANEXO VII**

### **DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS**

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán aportar en el sobre "A" la documentación siguiente:

1. Las empresas deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en un Registro profesional o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Todo ello traducido de forma oficial al castellano o al euskera.

2. En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano o al euskera.

3. Declaración, en castellano o euskera, de someterse 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 quien licita.

4. Acreditación, en castellano o euskera, de no estar incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 60 del TRLCSP.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano o al euskera por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.

6. En el supuesto de exigirse clasificación, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea será suficiente acreditar ante el Órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 75.1; letra a), del artículo 76 y letras a), b), y d) del artículo 60 del TRLCSP.

7. Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea, además de los requisitos expuestos en los apartados anteriores deberán acreditar:

a) la capacidad de obrar, mediante certificación expedida por la Embajada de España en el estado correspondiente en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, salvo que se trate de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en cuyo caso se acreditara su capacidad de obrar.

b) que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga o que es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.

c) documentalmente, que tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los apoderados o representantes de la misma para sus operaciones.

d) que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.

En el caso de que el importe del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea igual o superior a la cifra que figura en el artículo 16 del TRLCSP no se exigirá el informe de reciprocidad a que se refiere el apartado b) en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del comercio.

**ANEXO VIII**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO**

D./Dña. .... con D.N.I. ...., en nombre propio o como .....(señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa ....., con domicilio en ..... y C.I.F. ....,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que autoriza al Ayuntamiento de para que las notificaciones de los actos que se dicten en el procedimiento para la adjudicación del contrato **SERVICIO DE PRESTACION DE ACTIVIDADES CULTURALES E INFANTO-JUVENILES DEL MUNICIPIO DE URDULIZ**, en el que toma parte, se efectúen por correo electrónico a la dirección que figura en el Anexo III presentado / en la siguiente dirección .....

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en ..... a ..... de ..... de .....

Fdo.:

Sello de la empresa

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./Dña. .... con D.N.I. ...., en nombre propio o como .....(señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa ....., con domicilio en ..... y C.I.F. ....,

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligado a presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha en el siguiente Epígrafe:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.- Que: (señalar la alternativa correspondiente):

- Está obligado al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.
- Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 g) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

(Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).

- Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 h) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E. (Los sujetos

pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en ..... a ..... de ..... de .....

Fdo.:  
Sello de la empresa