



Mutrikuko Udala

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CONCURSO DEL
SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIO-EDUCATIVA EN MEDIO ABIERTO DE MUTRIKU**

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de intervención socioeducativa en medio abierto con jóvenes y menores en situación de riesgo en el municipio de Mutriku, en las condiciones determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el presente Pliego y en la oferta que resulte adjudicataria del contrato.

2. - PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución de la prestación será de UN AÑO, contado a partir del siguiente día hábil al de la firma del contrato, siendo susceptible de prórroga expresa y mutuamente acordada por otro periodo de un año, sin que la duración total del mismo pueda exceder de DOS AÑOS.

La empresa contratada se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

3. – PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato para el primer año, IVA EXCLUIDO, será de 51.000,00 €, cantidad que podrá ser mejorada a la baja en sus ofertas por los licitadores.

El presupuesto estimado para la globalidad del contrato, incluida prórroga si se produjera, es de 102.000,00 €, IVA excluido.

Una vez adjudicado el contrato, en el precio se entenderán incluidos todos los gastos e impuestos que se ocasionen como consecuencia del servicio.

4.- CONDICIÓN SUSPENSIVA DE EXISTENCIA DE CRÉDITO

De acuerdo a lo previsto en el artículo 110.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se condiciona la adjudicación del presente contrato a la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del mismo durante el ejercicio presupuestario 2017.

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

5.- FORMA DE PAGO

El pago de los servicios efectivamente prestados se realizará mediante certificaciones periódicas de carácter mensual expedidas por la empresa adjudicataria, de acuerdo con los trabajos realizados durante dicho periodo, la cual será supervisada y contrastada por parte del técnico municipal responsable del servicio y, si procede, aprobada por el órgano competente.

Una vez aprobada la factura, ésta será abonada dentro de los plazos legalmente previstos en el artículo 216 DEL Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público

6.- REVISIÓN DE PRECIOS

Dada la duración del contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios.

7.- GARANTÍAS

Garantía provisional:

No se exige

Garantía definitiva:

La empresa adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa hubiera recibido el requerimiento, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, 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.



II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, a la oferta económicamente más ventajosa.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del procedimiento abierto relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que les es atribuye son los siguientes:

A) Oferta económica (60 puntos):

La fórmula para la valoración de la oferta económica será la siguiente:

$$\frac{\text{Precio de la mejor oferta}}{\text{X puntuación máxima}} \times \text{Precio de la oferta a valorar}$$

B) Proyecto de intervención socio-educativa en medio abierto (35 puntos):

Se valorarán en concreto:

1.- Metodología de trabajo, 20 puntos, repartidos de la siguiente manera:

- Organización, plan de trabajo, coordinación y organización de actividades: 10 puntos.
- Evaluación: 10 puntos.

2.- Conocimiento de la zona de intervención: las características sociales, situación de menores y jóvenes en general y en situación de riesgo en particular; existencia de recursos para menores y jóvenes y su idoneidad; identificación de agentes sociales con los cuales trabajar coordinadamente: 10 puntos.

3.- Fundamentación teórica y objetivos propuestos: 5 puntos.

C) Cualificación de los/as educadores/as adscritos/as al programa (5 puntos):

Se valorarán la formación complementaria y experiencia del personal que preste el servicio, en los siguientes ámbitos:

- Formación complementaria en intervención con menores y jóvenes en situación de riesgo: 3 puntos.
- Formación complementaria y experiencia como Educador/a o Mediador/a familiar: 1 punto.
- Formación complementaria y experiencia como Monitor/a y director/a de tiempo: 0,5 puntos.
- Formación complementaria y experiencia como Animador/a sociocultural: 0,5 puntos.

9.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

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

La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 10.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar.

Además la empresa licitadora deberá tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Secretaría General de este Ayuntamiento, de 09:00 a 14:00 horas los días hábiles, a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Gipuzkoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

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

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Mutriku, sito en la plaza Txurruka, s/n, en horario de 08:30 a 14:30 horas, durante el plazo de 15 días naturales (en caso de que el último día coincida en día inhábil el plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio en el Boletín Oficial de Gipuzkoa

Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por telex, fax, telegrama o correo electrónico, a la dirección arriba indicada, la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo para presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Las empresas licitadoras deberán presentar **tres sobres cerrados (A, B y C)** en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIO-EDUCATIVA EN MEDIO ABIERTO DE MUTRIKU".



En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

1) El sobre “A” se subtitulará “CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR” y contendrá los siguientes documentos:

1.a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica del/de la empresario/a y, en su caso, de su representación.

La personalidad se acreditará mediante la presentación de:

- Documento Nacional de Identidad si la persona licitadora actúa en nombre propio.
- En el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, Documento Nacional de Identidad y escritura de apoderamiento. En el acto de calificación de la documentación se procederá, de oficio, al bastanteo del poder.
- Cuando la licitadora sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- Cuando se trate de empresarios/as no españoles/as de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
- En el caso de que varios empresarios o empresarias acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

1.b) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ni estar condenado por infracción o incumplimiento de la normativa sobre igualdad entre mujeres y hombres.

1.c) Declaración expresa responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

1.d) El documento o documentos que acrediten la solvencia económica y financiera. Deberá acreditarse por una o varias de las siguientes formas:

- Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato.

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el presente pliego.
- 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 superior al exigido en el presente pliego.

1.e) Acreditación de la solvencia técnica o profesional. Deberá acreditarse con la presentación de la siguiente documentación completa:

- Relación de servicios de intervenciones en Educación en Medio Abierto realizados por la empresa en el curso de los últimos cinco años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.
- Relación de servicios de intervenciones en Educación en Medio Abierto realizados por el personal asignado al presente contrato en el curso de los últimos cinco años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.
- Documentación sobre conocimiento de euskara.

Únicamente serán admitidas las propuestas de los licitadores que acrediten la prestación de servicios de intervención en Medio Abierto, bien por la empresa bien por el personal asignado al contrato, durante un mínimo de un año durante dicho periodo de cinco años.

1.f) 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.

1.g) Dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones, requerimientos o solicitudes de aclaraciones, documentación complementaria y/o la comunicación de existencia de vicios subsanables.

Aquellos/as licitadores/as que se encuentren inscritos/as en el registro Oficial de Empresas Clasificadas regulado por el Decreto 12/1998, de 3 de febrero, por el que se aprueban los Registros de Contratos y Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, podrán presentar copia compulsada del certificado expedido por el/la letrado/a responsable del registro en sustitución de la documentación requerida en los apartados 1.a), 1.b) y 1.c).

*** Toda esta documentación se presentará en original, o copia debidamente compulsada.**

**** La aportación inicial de la documentación del “SOBRE A” para acreditar la capacidad y la solvencia (incluida la clasificación) podrá ser sustituidos por una declaración responsable de la empresa licitadora conforme al documento del Anexo I, indicando que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la**



Mutrikuko Udala

adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

*** Las empresas licitadoras que hubieren presentado la documentación requerida en el sobre “A” para otro expediente de contratación tramitado por el Ayuntamiento de Mutriku, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de adjudicación, quedarán exentas de la obligación de presentarla nuevamente, siempre que no hubiera habido modificaciones en la misma y/o no se encuentren caducados, haciendo constar esa circunstancia mediante declaración responsable

2) El sobre “B” se titulará “MEMORIA TÉCNICA” y contendrá los siguientes documentos:

La documentación solicitada en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la relativa a los criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor, en concreto:

a) Memoria técnica que posibilite la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 8 apartados B) y C).

En ningún caso deben de incluirse en el presente sobre la proposición económica o cualesquiera otros datos correspondientes a criterios de adjudicación cuantificables de forma automática y que deberán incluirse en el sobre “C”.

La inclusión de cualquiera de dichos datos en el sobre “B” supondrá la exclusión de la empresa licitadora del presente procedimiento, y no se procederá a la apertura del sobre “C”.

3) El sobre “C” se titulará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN” y contendrá los siguientes documentos:

a) **Proposición económica ajustada al modelo del ANEXO II.**

*** En la oferta deberá figurar de manera desglosada el Impuesto sobre el Valor Añadido, indicando tipo e importe aplicable al contrato conforme a su normativa reguladora. En caso de que la oferta no se encuentre desglosada, la misma será rechazada.**

En ningún caso deben de incluirse en el presente sobre la memoria técnica, el programa de trabajo, o cualesquiera otros datos correspondientes a criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor y que deberán incluirse en el sobre “B”.

La inclusión de cualquiera de dichos datos en el sobre “C” supondrá la no valoración de dichos documentos, por lo que solamente se le asignarán los puntos correspondientes a los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.

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

11. VARIANTES O ALTERNATIVAS

No se admiten.

12. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de Contratación la constituirán los siguientes miembros:

Presidente:

- El Alcalde o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un concejal por cada grupo
- El Secretario-Interventor

Secretario de la mesa:

- Un funcionario del Ayuntamiento

13. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa calificará la documentación recibida en tiempo y forma (sobre “A”), procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de las empresas licitadoras que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del Órgano de contratación. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles las empresas licitadoras corrijan o subsanen los defectos observados.

En este mismo acto la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre “B” (Memoria Técnica), y las remitirá al órgano encargado de su valoración, que deberá devolver el informe de valoración antes de la apertura pública de la proposición económica.

Las ofertas económicas presentadas (sobre “C”) serán abiertas en acto público en el lugar, fecha y hora que se indique en el perfil de contratante (<http://www.mutriku.eus>) y en la comunicación que se curse a las empresas licitadoras admitidas.

Posteriormente, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.



14.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

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

El Órgano de Contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa mediante la aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 8 del presente pliego, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su resolución con referencia a dichos criterios de adjudicación.

El Órgano de Contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

- Aportar la documentación para acreditar la capacidad y la solvencia para contratar (incluida la clasificación en su caso).
- Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.
- Aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Presentar copia de la póliza y del recibo del seguro de responsabilidad civil.
- Presentar la relación de los subcontratos a celebrar, con indicación de las partes del contrato a realizar por cada empresa subcontratada.

La adjudicación se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de diez días anterior, siempre que el licitador haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato a la empresa licitadora que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa por no cumplir ésta las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar un nuevo requerimiento a la empresa licitadora o licitadoras siguientes a aquélla, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, en cuyo caso se concederá a ésta un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

La adjudicación se realizará en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones.

El contrato se perfeccionará con su formalización en documento administrativo, que deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación.

Los gastos de anuncios de la licitación y adjudicación serán por cuenta del Ayuntamiento de Mutriku.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación de las empresas licitadoras no adjudicatarias incluida en los sobres "A" y "B" quedará a disposición de aquellas. Transcurrido el plazo de dos meses desde que dicha

documentación quede a su disposición, la administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por las empresas licitadoras cuando éstas no hayan procedido a su retirada.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente

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

16. OBLIGACIONES LABORALES DE LA CONTRATISTA

La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, sobre igualdad de género, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

Además, la empresa adjudicataria deberá de asumir el personal que actualmente presta estos servicios quedando subrogado en los derechos y obligaciones laborales que tenía la anterior empresa adjudicataria. El personal a asumir incluye también a los/as trabajadores/as que en el momento de cambio de titularidad de la contrata se encuentren en situación de IT, descanso maternal, invalidez provisional, excedencia o vacaciones. La relación de los servicios que se vienen subcontratando y de las personas adscritas a los mismos con sus respectivos convenios, salarios, antigüedades, etc, se adjuntan en el ANEXO III del presente pliego.

17. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A tal fin aportará, en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación provisional, copia de una póliza de seguros, con límite mínimo de garantía de 200.000 €, y justificante del pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial a la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del adjudicatario, de



Mutrikuko Udala

sus empleados y dependientes permanentes u ocasionales, de la maquinaria y equipo que emplee, así como, a consecuencia de los trabajos realizados durante la prestación del servicio objeto de la adjudicación.

18. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, en los casos y en la forma prevista en el título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

19. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de 15 días desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma, que se llevará a cabo mediante la entrega del informe definitivo del servicio.

Asimismo, se establece un plazo de 1 mes a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la referida Ley

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

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

20. PENALIDADES A LA EMPRESA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si la empresa contratada, por causas imputables a la misma, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias descritas en la cláusula 21.

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

B) DE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando la empresa contratada, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución, o por la imposición de las penalidades diarias descritas en la cláusula 21.

21.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones tipificadas en este Pliego se clasifican en leves, graves o muy graves.

- Las infracciones leves podrán sancionarse con multa de hasta 150,00 euros.
- Las infracciones graves podrán sancionarse con multa de entre 151,00 y 300,00 euros.
- Las infracciones muy graves podrán sancionarse con multa de entre 301,00 y 600,00 euros.

Acreditada la comisión de una infracción, previa audiencia al contratista, el órgano de contratación impondrá la sanción que corresponda de conformidad con lo establecido en esta Cláusula y con independencia del descuento pertinente de la factura que pueda corresponder.

Si la empresa contratista persistiese en una actuación significativa de notoria infracción, los Servicios Técnicos propondrán la resolución del contrato sin que el adjudicatario pueda solicitar indemnización alguna.

a) FALTAS LEVES

Tendrán la consideración de falta leve los incumplimientos de las normas generales y específicas previstas en el Pliego, que no constituyan infracción grave o muy grave.

b) FALTAS GRAVES

Tendrán la consideración de falta grave:

1. El incumplimiento reiterado de las órdenes dictadas por el Ayuntamiento o fijadas en este Pliego en cuanto a la forma de prestar el servicio objeto de contrato. Se entenderá reiterativo cuando sea repetido en dos ocasiones en dos meses y 4 en un año.
2. Incumplimiento de acuerdo o decisiones municipales sobre variación de detalles del servicio que no impliquen gastos para el adjudicatario.
3. El incumplimiento del horario señalado.
4. La falsedad de la documentación.
5. La desobediencia inexcusable a las órdenes que el Ayuntamiento dé para corregir deficiencias que puedan observarse.
6. La reiteración o reincidencia en falta leve.

c) FALTAS MUY GRAVES

Tendrán la consideración de falta muy grave:

1. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento que no suponga infracción grave o leve de las condiciones establecidas en el Pliego, contrato u órdenes dadas por el Ayuntamiento.
2. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito a los Servicios.
3. La reiteración o reincidencia en falta grave en el plazo de 6 meses.



Mutrikuko Udala

22. SUBCONTRATACIÓN

Dada la naturaleza del contrato, éste deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario, no pudiendo ser objeto de subcontratación.

23. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:

- a) El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones Técnicas.
- b) La imposibilidad técnica de la empresa adjudicataria para cumplir las prestaciones objeto del contrato en las condiciones fijadas.

La resolución del contrato, con o sin pérdida de garantía, se producirá sin perjuicio de las indemnizaciones que a favor de una u otra parte fueren procedentes en derecho.

24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la misma.

25. REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otros, las condiciones aprobadas por el Ayuntamiento de Mutriku.

El Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en su artículo 18 establece las determinaciones que los planes de normalización del uso del euskera deben recoger, entre ellas la siguiente: "18 d) Medidas contempladas en materia de contratación, en particular, las tendentes a garantizar que aquellos servicios públicos que conlleven una relación directa con las personas usuarias y se ejecuten por terceros sean prestados a la ciudadanía en condiciones lingüísticas similares a las que sean exigibles para la administración correspondiente". En consecuencia, los pliegos de contratación de las administraciones públicas y sus organismos autónomos contendrán una cláusula que especifique en cada caso si deben aplicarse o no las determinaciones establecidas por el artículo 18.d) del Decreto 86/1997, de 15 de abril.

Los requerimientos lingüísticos que se recogen en los siguientes pliegos de condiciones constituyen una obligación esencial del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y su incumplimiento

puede tener consecuencias idénticas al del resto de condiciones, es decir, la aplicación de penalidades o su resolución.

Por consiguiente, debido a que este contrato deberá cumplir obligatoriamente el régimen de la doble oficialidad lingüística, las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

– En todos los casos se garantizarán los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

– En la medida que tienen relación con la Administración y terceros, el personal de la empresa contratada deberá garantizar las condiciones similares que la propia administración debería cumplir, respecto de las competencias lingüísticas.

La documentación escrita objeto del contrato será desarrollada en euskera.

La empresa adjudicataria actuará conforme a la normativa lingüística de la administración, en todas las actuaciones objeto del contrato; y por tanto las relaciones tanto verbales como escritas por la empresa con la administración se desarrollarán según la lengua de trabajo de la administración.

26. SEGUIMIENTO DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

La unidad administrativa promotora del contrato será responsable de hacer un seguimiento del cumplimiento de los requerimientos lingüísticos establecidos en él, de modo análogo al seguimiento del resto de condiciones y en plazos similares, dando cuenta de ello al Servicio de Euskera, quien dará su aprobación o propondrá medidas correctoras.

De conformidad con el artículo 52 y 222 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- La persona técnica responsable del contrato inspeccionará el cumplimiento del contrato, hará seguimiento de la correcta observancia de los requerimientos lingüísticos, y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias a tal fin.

- La persona técnica responsable del contrato realizará la inspección no solo a su finalización, sino de modo continuado, mediante soportes de seguimiento específicos, que permitan corregir los errores que se detecten.

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

27. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto, específicamente en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la



Mutrikuko Udala

Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

28. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

29.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésimosexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con los servicios contratados se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. El adjudicatario deberá indemnizar al Ayuntamiento y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

En Mutriku, a 4 de enero de 2017

ANEXO I
DECLARACIÓN DE RESPONSABLE INDICANDO QUE SE CUMPLEN LAS
CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA
ADMINISTRACIÓN

CONTRATO DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN MEDIO
ABIERTO CON JÓVENES Y MENORES EN EL MUNICIPIO DE MUTRIKU

D/Dña..... D.N.I. nº.....
Domicilio:CP.....
Teléfonoe-mail.....

En plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de)
Domicilio:
CP..... D.N.I. o C.I.F. nº..... (según se trate de persona física o jurídica)

En plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación arriba detallada), enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Mutriku para la contratación del servicio de intervención socioeducativa en medio abierto con jóvenes y menores en el municipio de Mutriku,

DECLARO:

PRIMERO.- Que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que en caso de resultar propuesto adjudicatario se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, conforme a lo dispuesto en el artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, referidos a la personalidad jurídica, representación, en su caso, clasificación/solvencia y estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y demás que se exigen en los pliegos.

SEGUNDO.- Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

TERCERO.- Que en el supuesto de que acredite mi solvencia económica y financiera mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, en el caso de que no disponga del mismo a la fecha de firma de este documento, me comprometo a su suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que haré efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



Mutrikuko Udala

CUARTO.- Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su funcionamiento y actuación.

En Mutriku, a de de 2017

Firma

ANEXO II

PROPUESTA ECONÓMICA

CONTRATO DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN MEDIO ABIERTO CON JÓVENES Y MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO EN EL MUNICIPIO DE MUTRIKU

D/Dña..... D.N.I. nº.....
Domicilio:CP.....
Teléfonoe-mail.....

En plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de) Domicilio:
CP..... D.N.I. o C.I.F. nº..... (según se trate de persona física o jurídica)
En plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación arriba detallada), enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Mutriku para la contratación del servicio de intervención socioeducativa en medio abierto con jóvenes y menores en el municipio de Mutriku,

DECLARO:

1º) Que me comprometo a la ejecución del servicio de intervención socioeducativa en medio abierto con jóvenes y menores en el municipio de Mutriku, por el precio de.....€, más.....€, correspondientes al% de I.V.A, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En Mutriku, a de de 2017

Firma



Mutrikuko Udala

ANEXO III

RELACIÓN DE TRABAJADORES

CONTRATO DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN MEDIO ABIERTO
CON JÓVENES Y MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO EN EL MUNICIPIO DE MUTRIKU

Langilea Trabajador/a	Kategoria Categoría	Jardunaldia Jornada	Kontratu mota Tipo de contrato	Antzintasuna Antigüedad
72315748E	Gizarte hezitzailea Educador social	%50	501	2014/02/19 19/02/2014
44332936E	Gizarte hezitzailea Educador social	%50	401	2016/01/12 12/01/2016