



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EN FECHA 26 DE FEBRERO DE 2015

Miembros de la Comisión Asistentes:

Jesus Peñagarikano Labaka
Oihane Sarasola Nosellas
Mikel Agirrezabal Ezcuerdia

Secretaria: Naia Ruiz de Eguino Garcia-
echave

En Ibarra, a veintiséis de febrero de dos mil quince, siendo las trece horas de la mañana, se reunió la Junta de Gobierno Local, habiendo asistido los Sres. que se detallan, con el fin de celebrar sesión ordinaria para la que habían sido previamente convocados.

Presidio el acto el alcalde D. Jesus Peñagarikano Labaka, actuando como secretaria interina Naia Ruiz de Eguino Garcia-echave.

Declarado abierto el acto por la Presidencia, y previa orden de la Alcaldía, se pasó a tratar y a discutir los asuntos referentes a esta sesión, sobre la que recayeron los siguientes acuerdos:

PRIMERO:

APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Tras la lectura del acta de la sesión celebrada el día 10 de febrero de 2015, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad

ACUERDA

UNICO: Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el 10 de febrero de 2015.

SEGUNDO:

ACUERDOS ADOPTADOS A TENOR DEL ACTA DE LA COMISIÓN DE EUSKARA Y EDUCACIÓN DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2015.

2.1 APROBACIÓN DE PLIEGOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE UDALEKU.

Ya que los pliegos no están revisados se deja el tema sobre la mesa.

2.2 LOATZO MUSIKA ESKOLA: APROBACIÓN DE LA APORTACIÓN DEL AÑO 2015.

La escuela de musica Loatzo ha presentado la aportación del año 2015. Dicha aportación asciende a 60.898,43€El pago de la aportación se prevé en 4 partes:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- Antes del 10 de marzo la 1ª: 15.224,61€
- Antes del 10 de junio la 2ª: 15.224,61€
- Antes del 10 de septiembre la 3ª: 15.224,61€
- Antes del 10 de diciembre la 4ª: 15.224,61€

Visto que el ayuntamiento dispone de crédito suficiente para hacer frente a este gasto.
Visto el dictamen de la comisión de Euskara y Educación de fecha 23 de febrero de 2015, la junta de gobierno local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: Aprobar la aportación de 60.898,43 para la escuela de música Lotazo APRA el año 2015.

SEGUNDO: Aprobar el modo de pago que propone Lotazo:

- Antes del 10 de marzo la 1ª: 15.224,61€
- Antes del 10 de junio la 2ª: 15.224,61€
- Antes del 10 de septiembre la 3ª: 15.224,61€
- Antes del 10 de diciembre la 4ª: 15.224,61€

TERCERO: Dar cuenta de este acuerdo a Loatzo y a Intervención.

2.3 FIESTA DEL MODELO D: APROBACIÓN DE LA SUBVENCIÓN PARA LA FIESTA ARABA EUSKARAZ.

Visto que el pasado 3 de febrero Araba Euskaraz presentó solicitud de subvención.

Visto el dictamen de la comisión de Euskara y Educación de fecha 23 de febrero de 2015, la junta de gobierno local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: conceder 800€a Araba Euskaraz.

2.4 IKASTOLA UZTURPE: APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LA 2ª PARTE DE LA SUBVENCIÓN DE LIMPIEZA.

Mediante decreto de alcaldía 220/2014 se concedió subvención de 20.000€ a la ikastola Uzturpe.

Se acordó el pago en dos partes.

Tras el 2º pago debe justificar los gastos y ha presentado adecuadamente la liquidación con sus facturas y movimientos bancarios.

Visto el dictamen de la comisión de Euskara y Educación de fecha 23 de febrero de 2015, la junta de gobierno local, por unanimidad



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

ACUERDA

PRIMERO: Aprobar la liquidación de limpieza presentada por la ikastola Uzturpe.

2.5 TOLOSALDEKO KOMUNIKAZIO TALDEA: CONVENIO DE COLABORACIÓN 2015-2017.

En fecha 9 de diciembre, Tolosaldea Komunikazio Taldea presentó una propuesta de convenio de colaboración para el año 2015-2017.

Mediante dicho convenio proponen 5€ el primer año y el segundo y tercer año la subida del IPC y en un único pago.

Vista la opinión de secretaria y que el ayuntamiento desea llevar a cabo dicho convenio. En la comisión de euskara y juventud de fecha 26 de enero el tema quedó por analizar. El grupo de trabajo ha tomado un acuerdo sobre el tema.

Visto el dictamen de la comisión de Euskara y Educación de fecha 23 de febrero de 2015, la junta de gobierno local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: firmar el convenio de colaboración con Tolosaldea Komunikazio Taldea para el periodo 2015-2017.

SEGUNDO: conceder 5€ por ciudadano en los años 2015, 2016 y 2017.

TERCERO: Realizar el pago en dos partes: el 70% en el plazo de un mes tras presentar el proyecto y el presupuesto y el restante 30€ tras la justificación de la factura y presentación de memoria anual.

CUARTO: Dar cuenta de este acuerdo a Tolosaldeko Komunikazio Taldea e Intervención.

TERCERO:

APROBACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE POLIDEPORTIVO DE IBARRA.

Tras analizar el tema, la Junta de gobierno Local, por unanimidad

ACUERDA



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

PRIMERO: aprobar los pliegos de condiciones económico-administrativas para la contratación del servicio de polideportivo de Ibarra.

SEGUNDO: Realizar la convocatoria mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria para la contratación del servicio de polideportivo. Aprobación asimismo del gasto correspondiente.

TERCERO: Publicar el anuncio en el Boletín Oficial de Guipúzcoa y perfil del contratante.

CUARTO: Dar cuenta del acuerdo a Intervención y administrativa de personal.

ANEXO

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO- ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL POLIDEPORTIVO DE IBARRA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la presente contratación, la adjudicación de la prestación de servicios deportivos –incluidos el control de accesos, el mantenimiento y la gestión y coordinación-, para los cursos y actividades programados por el servicio municipal de deportes del Ayuntamiento de Ibarra, según lo dispuesto en las presentes bases y en el pliego de condiciones técnicas, teniendo ambos carácter contractual.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de dos años desde la firma del contrato administrativo, con un máximo de dos prórrogas de un año de duración cada una de ellas, previo acuerdo expreso entre las partes contratantes, sin que la duración total del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro años, y siempre que no medie denuncia del contrato por alguna de las partes, que deberá hacerse por escrito, con una antelación de dos meses a la finalización del mismo.

La prórroga deberá acordarse expresamente entre el órgano de contratación y el empresario adjudicatario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

Si cualquiera de las partes solicitase la resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones en el establecidas, y el Ayuntamiento adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, el adjudicatario quedará obligado a seguir prestando el servicio, si así lo estimase conveniente el Ayuntamiento, hasta la adjudicación de la nueva licitación, que oportunamente se convoque, o por un periodo máximo de 6 meses contados desde la fecha del acuerdo del Ayuntamiento de la resolución de dicho contrato.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

3.- PRECIO DE LICITACION

El tipo de adjudicación correspondiente a la prestación de dicho servicio es el de:

- . Servicio de gestión y coordinación: 40,26 €/hora (IVA incluido)
- . Servicio de control de accesos: 34,44 €/hora (IVA incluido)
- . Servicio de mantenimiento: 38,98 €/hora (IVA incluido)
- . Servicio de actividades deportivas: 40,11 €/hora (IVA incluido)

Dentro de estas cantidades, se consideran incluidos todos los gastos derivados de la prestación del servicio objeto del contrato.

Las cantidades mencionadas, podrán ser mejoradas a la baja, sin que puedan ser superadas en ningún caso por los licitadores al hacer sus ofertas.

En el tipo de licitación señalado, en las propuestas que formulen los licitadores y en la cifra precisa, concreta y determinada por la que se adjudique la licitación se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, no sólo los precios de contrato, sino también las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven a los diversos conceptos. Así sucederá por ejemplo con el IVA de forma que en el precio ofertado se entenderá incluido el IVA.

Asimismo, se considerarán incluidos en la oferta económica, todos los gastos referentes a formalización del expediente, honorarios notariales, en su caso, importes de anuncios en prensa y demás que fueran legalmente procedentes, que se considerarán todos, sin excepción, incluidos por el licitador en la oferta económica, y sin que, por lo tanto, puedan ser repercutidos dichos gastos como partidas independientes.

4.- FINANCIACION

De acuerdo a lo previsto en el artículo 110.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, 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 2015.

Existe consignación presupuestaria en el Presupuesto General de 2015 en la partida 1.0000.227.341.00.04 cuya descripción es "Contrato Servicio Escuelas Deportivas por importe de 30.000 euros y en la partida 1.0000.227.342.00.05, cuya descripción es "Contrato mantenimiento Polideportivo" por importe de 120.000 euros. Por lo tanto, para cubrir la totalidad del coste del servicio a contratar, el ayuntamiento incorporará en el correspondiente Expediente de Modificación de Créditos el importe necesario y suficiente, con cargo al Remanente de Tesorería obtenido en la Liquidación del Presupuesto General del 2014.

5.- FORMA DE PAGO.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

La facturación por los servicios prestados se efectuará mensualmente. A tal efecto, la empresa adjudicataria habrá de presentar factura, debidamente desglosada, en la que haga referencia a las horas de clase impartidas por programas, fecha, NIF, nº de factura, base imponible, IVA, etc.

Esta factura deberá ser supervisada por el técnico designado por el Ayuntamiento, y autorizada por la Alcaldía o persona que, en su caso, ostente la delegación correspondiente.

El pago se efectuará conforme a la normativa vigente desde la correspondiente prestación del servicio, y en la cuenta corriente que la empresa adjudicataria indique, y siempre previa presentación de la factura correspondiente.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

La Disposición Adicional Octogésima Octava de la Ley 22/2013 de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado prohíbe la revisión de precios de los contratos públicos referida a índices generales de precios o las fórmulas que los contengan.

No obstante, y a partir de la aprobación de la norma que desarrolle este precepto, se aplicarán las fórmulas de revisión de precios que en la misma se prevean.

7. GARANTÍAS

Garantía provisional

No se exige.

Garantía definitiva.

El licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La devolución de la garantía definitiva se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, una vez vencido el plazo de garantía, siempre y cuando hayan sido cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. REQUERIMIENTOS LINGÜÍSTICOS DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria actuará de conformidad con las normas lingüísticas que de hecho se apliquen en la administración contratante, en todos los cometidos objeto del contrato; por ello, las **relaciones**



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

tanto verbales como escritas de la empresa **con la administración** se ajustarán a la lengua de trabajo de ésta última.

En consecuencia, y puesto que las características específicas de la prestación objeto del contrato exigen que el contrato se materialice en euskera, esa será la **lengua de servicio**.

- Se garantizarán en todos los casos los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas.
- En sus relaciones con la administración o con terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante.
- Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante un pictograma, acompañado de un mensaje explicativo en euskera.
- Si no resulta posible hacerlo mediante un pictograma, se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles

Si los dos casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad de la administración.

Seguimiento del grado de cumplimiento de los requerimientos lingüísticos:

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:

- El 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.
- El 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.

9. 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

10. DERECHOS Y OBLIGACIONES



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

10.1. Situación del Contratista frente al Ayuntamiento:

- a) El Contrato se otorgará manteniendo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros y a riesgo y ventura del adjudicatario.
- b) El Ayuntamiento tan solo adquirirá las obligaciones expresamente consignadas en las presentes cláusulas, en las previstas en el pliego técnico y las que resulten de la proposición aceptada.
- c) El Contratista asumirá la total responsabilidad de los daños y perjuicios que se pudiesen ocasionar al Ayuntamiento o a terceros, por la prestación del servicio.
- d) Todos los gastos que genere el funcionamiento de los servicios, impuestos y tasas que graven la actividad del Contrato, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, estarán incluidos en el presupuesto de la adjudicación.

10.2. Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

a) Realizar las prestaciones propias del servicio de acuerdo a las cláusulas del presente Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y del Pliego Técnico, respetando el horario establecido, y de acuerdo con los principios de respetar el cuidado de las instalaciones, trato esmerado, programación y demás criterios que para cada caso particular se impartan desde el Ayuntamiento.

b) Deberá hacer cumplir a los integrantes del grupo las normas de uso establecidas.

c) Serán los encargados de abrir y cerrar el gimnasio, así mismo serán los encargados de dejar el mismo en las debidas condiciones de limpieza una vez terminadas las respectivas clases.

d) Realizar estas prestaciones de forma satisfactoria, procediendo en caso contrario y previo aviso por el Ayuntamiento la sustitución del personal asignado con prontitud.

e) Actualizar los cursillos, de forma que no se de un estancamiento en la actividad.

f) Controlar el alumnado ante la sección Administrativa.

g) Poner en todo momento a disposición de la prestación de los servicios todo el personal preciso para la correcta emisión y para el cubrimiento de todas las ausencias, bajas, etc..., del mismo.

h) Constituir la fianza definitiva.

i) Ejecutar el servicio y llevarlo a cabo personalmente y a las ordenes señaladas por los responsables del Ayuntamiento. El adjudicatario no podrá ceder ni traspasar los derechos que nazcan del contrato sin autorización expresa del Ayuntamiento, para lo cual será preciso que el nuevo contratante reúna las condiciones, prestaciones y garantías exigidas al adjudicatario.

j) Abstenerse de realizar mejoras o modificaciones en el servicio, sin la previa autorización del Ayuntamiento quien decidirá sobre las repercusiones económicas de la iniciativa.

k) Será obligación del adjudicatario contratar una póliza de responsabilidad civil de 600.000 €



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

l) En un plazo de dos meses, desde la firma del contrato, el contratista deberá presentar:

- Certificado de aptitud médica de los trabajadores para el desempeño de su puesto de trabajo
- Certificado en el que se indique que el trabajador ha recibido la formación e información necesarias en relación con los riesgos de la actividad desarrollada.
- Certificado de entrega de los Equipos de Protección Individual (EPI's) necesarios para desempeñar el trabajo.
- Documento firmado por el trabajador en el que se indique que ha recibido la información y las instrucciones necesarias para realizar los trabajos en la empresa contratante.
- Relación de trabajadores que realizarán los trabajos.

l) Los trabajadores que ofrezcan el servicio objeto del presente Pliego tendrán conocimiento hablado del euskara y harán uso preferencial del Euskera en sus relaciones con los diferentes grupos de trabajo.

m) El Ayuntamiento está facultado para exigir al Contratista en cualquier momento, toda la documentación que considere necesaria al objeto de comprobar la plena legalidad de la empresa en el orden fiscal, laboral, administrativo, etc.; requisito que se habrá de atender en el plazo que en cada momento se señale por el Ayuntamiento al efecto.

n) El Contratista será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados y de las que pudieran derivar del personal de la dirección técnica. Está obligado al resarcimiento de los daños que se causen a terceros con motivo de la prestación defectuosa de los servicios por negligencia o por culpa, tanto si son bienes, personas o instalaciones particulares o municipales, y sin perjuicio de las sanciones contractuales que pudieran serle impuestas.

ñ) La empresa adjudicataria llevará un libro de registro de reclamaciones y denuncias en el cual se registrarán aquellas que le formule directamente el público y las que le manifieste el Ayuntamiento. Este libro será presentado en el Ayuntamiento y, como mínimo, una vez al mes.

o) Aquellas otras obligaciones señaladas en el pliego técnico.

10.3. Derechos del Contratista:

Son derechos del Contratista:

- a) Percibir el precio estipulado en virtud de la adjudicación, dentro del mes siguiente de facturación. El Ayuntamiento se obliga a consignar en sus presupuestos ordinarios las cantidades necesarias para el pago de estos servicios.
- b) El Contratista tendrá derecho a utilizar los bienes de dominio público municipal que sean necesarios para la prestación de los servicios.
- c) El Ayuntamiento habrá de asistir al Contratista en todos los impedimentos que se puedan presentar para la prestación del servicio pudiendo el contratista pedir la ayuda de las autoridades municipales en caso necesario.

10.4 Derechos del Ayuntamiento:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Además de los que se derivan del resto de cláusulas de este Pliego, el Ayuntamiento ostentará los siguientes derechos:

- Fiscalizar la gestión del Contratista, por lo que se podrá proceder a las inspecciones que se consideren conveniente y dictar las órdenes necesarias para mantener o restablecer los niveles establecidos para la prestación del servicio cumpliéndose estrictamente los plazos de tiempo dados por la jefatura del servicio.
- Ordenar discrecionalmente, como si se gestionara directamente el servicio, las modificaciones que aconseje el interés público, sin derecho a ninguna reclamación del Contratista cuando las alteraciones no tengan repercusión en el equilibrio económico del Contrato, dentro de las limitaciones de la legislación vigente en materia de contratación administrativa.
- El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el Contrato antes de acabar su plazo de duración, si lo justifican circunstancias sobrevenidas de orden e interés público, compensando al Contratista por los daños y perjuicios que esto le pueda ocasionar.
- Imponer sanciones de acuerdo con lo previsto en este Pliego de Condiciones, por las infracciones cometidas.

11. SUBROGACION

El presente contrato será objeto de subrogación contractual (según el convenio colectivo provincial de Instalaciones Polideportivas de titularidad pública de Gipuzkoa (BOG nº 108 de 10 de junio de 2010) en su artículo 41, está prevista la obligatoria subrogación del personal de la empresa cesante que, de ser de aplicación a su caso, es el que se detalla en el Anexo II) quedando obligado el adjudicatario a subrogarse como empleador en las relaciones laborales especificadas en la documentación complementaria. En aplicación a lo dispuesto en el art. 120 del TRLCSP, esta información será facilitada a los licitadores que lo soliciten a los efectos de permitir la evaluación de los correspondientes costes laborales.

12. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

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

El Ayuntamiento de Ibarra podrá exigir al adjudicatario para que entregue las copias de los partes de alta, baja, o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados, así como el libro de matrícula de la empresa.

El Ayuntamiento de Ibarra no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

responsabilidades que nacieran con ocasión de éste contrato. El Ayuntamiento de Ibarra únicamente tendrá la facultad de tomar medidas en caso de que la relación jurídica o laboral con el personal de la empresa adjudicataria suponga un perjuicio en el servicio que debe de ofrecer el Polideportivo.

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

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

A tal fin aportará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido la notificación de haber presentado la oferta económicamente más ventajosa, copia de una póliza de seguros, con límite mínimo de garantía de 600.000 €y justificante del pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial a la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada) en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del adjudicatario, de sus empleados y dependientes, de la maquinaria y equipo que emplee, así como a consecuencia de los trabajos realizados durante la prestación del servicio objeto de la adjudicación.

14. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

14.1. La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en los artículos 105,106, 107 y 108 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público Y a este efecto se establecen los siguientes criterios:

- a) Respecto al objeto: Perfeccionado el Contrato, el Ayuntamiento podrá imponer modificaciones por razón de interés público en los elementos que integren los servicios, siempre que sean debidos a nuevas necesidades o a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, cuando las mismas no afecten al equilibrio financiero, de forma que cuando las modificaciones que dicte la Administración, carezcan de trascendencia económica, no tendrá el contratista derecho a indemnización por esa razón.
- b) Respecto a las causas: La modificación podrá tener como causa cualquiera de las indicadas en las cláusulas técnicas que regulan el servicio.
- c) Respecto a los efectos: En el expediente de modificación se justificará el mantenimiento del equilibrio económico contractual, y en caso que este no se mantenga, será necesario revisar el plan de viabilidad a fin y efecto de restablecerlo.

15.- AMPLIACIONES



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

A lo largo del periodo de contratación el Ayuntamiento de Ibarra podrá requerir a la empresa adjudicataria, la ampliación de servicios no incluidos inicialmente, en la fecha de adjudicación, sin que el concesionario pueda negarse a prestar el servicio.

Las ampliaciones debidas a la introducción en los programas de nuevos cursillos conllevará la revisión del precio, siempre que se justifique debidamente, que en cualquier caso se producirán por aplicación de los precios recogidos en el presente pliego.

De producirse ampliaciones, y no fuera determinable a través de los criterios recogidos en el presente pliego, se establecerán precios contradictorios de común acuerdo entre el Ayuntamiento y la adjudicataria.

Las ampliaciones de operaciones y servicios objeto de contratación que supongan modificación del precio de adjudicación supondrá las correspondientes ampliaciones en medios humanos, siendo éstos de cuenta del adjudicatario.

Las modificaciones del contenido del servicio deberá ser formalizado contractualmente, conforme a lo establecido en el artículo 202 de la Ley de Contratos del Sector Público.

16. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Los incumplimientos del contrato imputables al Contratista en el desarrollo de sus actividades, serán sancionados conforme a lo que se dispone en este Pliego, calificándose las infracciones de la siguiente forma:

- Infracciones leves.
- Infracciones graves.
- Infracciones muy graves.

Infracciones leves

Se califican de leves las infracciones imputables al Contratista que impliquen deficiencias en el normal desarrollo de la prestación de los servicios objeto del Contrato, sin incurrir en un incumplimiento directo de cualquiera de las cláusulas del presente Pliego.

Se califican de leves las infracciones imputables al Contratista que impliquen deficiencias en el normal desarrollo de la prestación de los servicios objeto del Contrato, sin incurrir en un incumplimiento directo de cualquiera de las cláusulas del presente Pliego.

En todo caso, se considerarán faltas leves:

- a) La falta leve de la diligencia y profesionalidad debida en la emisión del servicio.
- b) El incumplimiento leve de las directrices emitidas por la Corporación.
- c) La falta de limpieza en el personal y en el material afecto a los servicios.



IBARRAKO UDALA

(Gipuzkoa)

Euskal Herria

- d) La falta de puntualidad en la iniciación de los trabajos respecto del horario previsto, y el retraso en general en el cumplimiento de sus obligaciones por parte del Contratista.
- e) La realización de los trabajos de forma defectuosa.
- f) La dotación insuficiente y no justificada de personal para la prestación de los servicios.
- g) El mal trato y la desatención del personal al usuario de los servicios o al vecindario en general.
- h) La desobediencia a las órdenes dadas por el Ayuntamiento, o que transcurran más de 3 días sin atenderlas, excepto que se consideren de reconocida urgencia.
- i) Dificultar la inspección por parte del Ayuntamiento siempre y cuando la desobediencia no sea sistemática.
- j) En general todos los actos y conductas del Contratista o de su personal que pongan en peligro o puedan perjudicar el buen estado del material afecto al servicio.
- k) La interrupción del servicio concurriendo causa justificada, sin dar inmediato aviso al Ayuntamiento.
- l) La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a un día, siempre que no exista una causa de fuerza mayor.
- m) Retrasos reiterados en la prestación de los servicios (más de tres advertencias escritas del Ayuntamiento).
- n) Paralizaciones o interrupciones de la prestación de los servicios.

Infracciones graves

Se califican de graves las infracciones imputables al Contratista que impliquen deficiencia en el desarrollo normal de la prestación de los servicios objeto del Contrato, incurriendo en un incumplimiento directo de cualquiera de las cláusulas del presente Pliego.

En todo caso, se considerarán faltas graves:

- a) La reiteración por parte del Contratista de actos que den lugar a sanciones leves.
- b) Las actuaciones del Contratista que hayan dado lugar a la depreciación no justificable del material afecto al servicio.
- c) El trato incorrecto reiterado hacia los usuarios de los servicios, así como las ofensas de palabra u obra por parte del personal del Contratista.
- d) El incumplimiento de acuerdos o decisiones del Ayuntamiento sobre variaciones de detalle de los servicios que no impliquen necesariamente gastos para la empresa adjudicataria.
- e) La desobediencia a las indicaciones dadas por el Ayuntamiento cuando el incumplimiento suponga una falta en la prestación de los servicios.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- f) La no prestación durante un día, salvo por causas de fuerza mayor, de forma íntegra o parcial del servicio previsto en el Contrato.
- g) El incumplimiento del Contratista durante un mes, de sus obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal afecto a los servicios.
- h) La desobediencia a las órdenes dadas por el Ayuntamiento que tengan reconocida urgencia, o que transcurran más de 2 días sin atender una orden ordinaria.
- i) La introducción sin autorización de variaciones o modificación en los servicios.
- j) El retardo sistemático en la prestación de los servicios en relación con los horarios establecidos (más de tres infracciones calificadas de leves).
- k) La prestación reiterada claramente irregular de los servicios.
- l) El fraude en la prestación de los servicios, no ajustándose al trabajo que se haya ofertado.
- m) La desobediencia reiterada a las órdenes escritas del Ayuntamiento, relativas a la prestación de los servicios según el Contrato.
- n) La percepción por la empresa Contratista o por cualquier trabajador de ésta, de alguna remuneración, canon o gracia por parte de los usuarios de los servicios, que no esté debidamente autorizada.
- ñ) El no seguimiento de las prescripciones sanitarias o incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento para evitar situaciones insalubres, peligrosas o molestas para el vecindario o los mismos operarios de los servicios.
- o) Que transcurran más de 5 días sin atender una orden ordinaria dada por el Ayuntamiento.
- p) En general todas las infracciones o irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.
- q) La reiteración por parte del concesionario en actos que den lugar a sanciones leves.

Infracciones muy graves

Se calificará de muy grave toda perturbación del servicio que ponga en peligro su gestión adecuada o lesione los intereses de los usuarios, cuando justifique la resolución del Contrato. Expresamente se califican como muy graves la transmisión de la titularidad del Contrato o parte de él, sin cumplir lo dispuesto en el presente Pliego.

En general serán consideradas como muy graves las causas que hayan motivado hasta tres sanciones calificadas como graves en el transcurso de un año, o hasta cinco en el de dos años.

Asimismo se considerarán infracciones muy graves:

- a) La infracción gravísima de las obligaciones esenciales del concesionario.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- b) La reiteración de sanciones graves.
- c) El no ejercicio de la actividad por el concesionario en las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones.
- d) La paralización o interrupción de la prestación de los servicios, a no ser que concurra causa de fuerza mayor.
- e) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito a los servicios.

17.- SANCIONES

- Las infracciones serán sancionadas conforme a su calificación:
- Las infracciones leves podían ser sancionadas con multas de 300,00 a 1.200,00 euros.
- Las infracciones graves podían ser sancionadas con multas de 1.200,00 a 6.000,00 euros.
- Las infracciones muy graves podían ser sancionadas con multas de 6.000,00 a 30.000,00 euros.

18.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1. Será competente para la imposición de la multa, el Alcalde. En el procedimiento se garantizará la audiencia al Contratista.
2. Una vez formalizada la sanción, su importe será deducido del siguiente pago de factura a realizar al concesionario, sin perjuicio del derecho que le asiste al contratista para interponer los recursos contemplados en la legislación vigente.
3. Podrá igualmente el Ayuntamiento deducir el importe de las sanciones de la fianza depositada por el Contratista al formalizar el contrato.

19. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

20. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

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 aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como en el Reglamento General de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

21. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

20.1. La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

1. Oferta económica: 50 puntos.

Mejorar la propuesta económica dispuesta en el presente pliego: Por la rebaja en el precio máximo establecido en un servicio: 0,25 puntos por cada 0,10 € con un máximo de 50 puntos.

La aplicación de este criterio se establecerá dividiendo en cuatro partes iguales la puntuación, de forma que corresponderá 12,50 puntos para cada uno de los cuatro conceptos objeto de licitación (control de accesos a la instalación, mantenimiento de la instalación, gestión y dirección del polideportivo y actividades deportivas).

2. Proyecto técnico y de gestión del servicio: 30 puntos

- . Proyecto de organización adecuado.
- . Oferta de actividades físico-deportivas
- . Plan de mantenimiento
- . Plan de gestión y dirección del polideportivo
- . Plan de comunicación con el Ayuntamiento

3. Medios humanos: 15 puntos

Se valorará la descripción de las funciones del personal, la organización con respecto al servicio a prestar, el plan de formación, plan de sustituciones...

4.- Plan de igualdad: 5 puntos

22. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

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

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra 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 citadas.

Además, lo licitadores deberán 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.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

23. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Ibarra, de 9,00 a 14,00 horas, todos los días hábiles (excepto sábados) a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Estas se presentarán en el mismo lugar y horario indicados, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio.

No obstante, en caso de que el plazo máximo concluyera en sábado o festivo, se podrán presentar ofertas el primer día hábil siguiente.

Esta licitación se anunciará, así mismo, en la siguiente página web: www.ibarrakoudala.net, donde se podrá acceder a los pliegos y a la documentación complementaria, en su caso.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción 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 la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C) en cada uno de los cuales figurará la inscripción “Proposición para tomar parte en el concurso para la adjudicación de la prestación de los servicios del Polideportivo de Ibarra”.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

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.

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.
- b) Dirección electrónica a la que se dirigirán todas las comunicaciones por parte de la mesa y del órgano de contratación.
- c) Cuando el licitador 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.
- d) Las empresas extranjeras acreditarán su capacidad de obrar en el modo previsto en los artículos 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.
- e) 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 aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (ANEXO I), que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.
- f) El alta en el Impuesto de Actividades Económicas se acreditará mediante la presentación del documento de alta, referido al ejercicio corriente, o mediante la presentación del último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula correspondiente.
- g) Para la acreditación de la solvencia económica y financiera, podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:
 - a. Las cuentas anuales presentadas en el Registro o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
 - b. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- h) La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que se acreditará mediante:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante informes de satisfacción expedidos o visados por el órgano contratante.

- i) En el caso de que varios empresarios 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.
- j) 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.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras e) y f) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 de la LCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

El sobre “B” de “CRITERIOS DE ADJUDICACION” contendrá los siguientes documentos:

a) Documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de valoración de las ofertas, señalados en la cláusula 20 de este pliego incluida la memoria técnica en la que al menos se recoja la explicación de los servicios a prestar. Definiéndose todos aquellos extremos técnicos y organizativos, materiales a emplear. Descripción de los trabajos a realizar, y personal a adscribir y organización del servicio a prestar.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario. También se admitirán fotocopias que serán debidamente cotejadas antes de la adjudicación al licitador mejor clasificado.

La falta de presentación de la memoria técnica, dará lugar a la descalificación de la licitadora.

b) Los licitadores podrán introducir variantes o alternativas en sus proposiciones con la finalidad de mejorar el objeto del contrato.

En ningún caso debe incluirse en el presente sobre la proposición económica, que deberá incluirse en el sobre “C”.

La inclusión de dichos datos en el sobre “B” supondrá la expulsión del licitador del presente procedimiento, y no se procederá a la apertura de su sobre “C”.

El sobre “C” se titulará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA en el que se contendrá:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

a) Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

D/Dñacon domicilio en.....
CP....., D.N.I. nº....., teléfono..... e-mail.....
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de..... con domicilio en.....
CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº....., enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Ibarra, para la contratación de los servicios del polideportivo de Ibarra declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de

- . Servicio de gestión y dirección del polideportivo:€/hora + (en concepto de IVA)
- . Servicio de mantenimiento: €/hora + (en concepto de IVA)
- . Servicio de control de accesos: €/hora + (en concepto de IVA)
- . Servicio de actividades deportivas: €/hora + (en concepto de IVA)

, 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....., a.....de.....de 20.....

Firma”

En ningún caso se deberán incluir en este sobre los 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 al criterio de adjudicación referido al precio

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Ibarra, de 9,00 a 14,00 horas, todos los días hábiles a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Estas se presentarán en el mismo lugar y horario indicados, durante el plazo de veintiséis días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción 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 la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

24.- MESA DE CONTRATACIÓN

Se constituirá la Mesa de contratación, de la cual formarán parte:

- Presidente: El Alcalde o concejal en quien delegue.
- El Interventor municipal
- La Secretaria municipal
- El Técnico de Euskara
- Un representante de cada grupo político
- Administrativa de Personal

25. CALIFICACION 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 los licitadores 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 y en el perfil de contratante. 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 los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en la cláusula 16 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Las ofertas presentadas (sobre “B”) serán abiertas en acto público en el día y fecha que se publicará en el perfil del contratante, en la página web del Ayuntamiento (www.ibarrakoudala.net), salvo en el caso de envío por correo en que se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Posteriormente se procederá a la valoración y clasificación de las proposiciones, por orden decreciente, atendiendo a los criterios establecidos en la cláusula 16 y, previos los informes técnicos oportunos.

Las ofertas presentadas (sobre “C”) serán abiertas en acto público en el día y fecha que se publicará en el perfil del contratante, en la página web del Ayuntamiento (www.ibarrakoudala.net), salvo en el caso de envío por correo en que se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Posteriormente, y previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de oferta económicamente más ventajosa al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

26. ADJUDICACION, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento realice y acredite las siguientes actuaciones:

- a) Aportar la justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición.
- b) Acreditar la disposición efectiva de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
- c) Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.
- d) Copia de la póliza de seguros

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de 10 días anterior siempre que el licitador haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Al amparo de lo previsto en el art. 155 de la LCSP, 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.

El adjudicatario será requerido para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El contrato se perfeccionará con la formalización del mismo en documento administrativo, y que dentro del plazo indicado deberá:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- a) Pagar los gastos de publicidad oficial, si los hubiere, en un solo Boletín y por una sola vez.
- b) Comparecer, finalmente, en la Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.
- c) Presentar el certificado del modelo de organización preventiva adoptado.
- d) Presentar la evaluación de riesgos específica de la actividad desarrollada

En caso de falta de formalización del contrato dentro del plazo indicado por causas imputables al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

Todas las comunicaciones entre el órgano de contratación y las empresas licitadoras se realizarán a la dirección electrónica facilitada por estas últimas en el sobre "A".

Una vez adjudicado el contrato se concederá un plazo de dos meses a los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios, para recuperar la documentación presentada.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya retirado dicha documentación, se procederá a la destrucción de la misma.

III.- 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, 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. PROTECCION 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 Trigésimo Primera de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

29. JURISDICCIÓN COMPETENTE



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

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.

En Ibarra a xxxxx

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Administrativas fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 16 de agosto de 2012.

El Alcalde

La Secretaria Accidental

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION

D/D^a-----, mayor de edad, con D.N.I. n^o----- y domicilio en....., tel, Fax.....

Declara que está facultado/a para contratar con la Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se halla incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Asimismo declara,

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance que previenen los artículos 13 y 14 del R.G.L.A.P. (RD 1098/2001), de 12 de octubre.
- Estar dado de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

y para que así conste y surta los efectos oportunos en el concurso para la “para la contratación de la prestación de los servicios del polideportivo de Ibarra”

”, firmo la presente declaración, ade de 2012.

Firma



ANEXO II

CATEGORIA	FECHA DE ANTIGÜEDAD	CONTRATO	JORNADA	Finalización contrato
Recepcionista Control de acceso. Nivel 5-1	2006/06/01	Indefinido	Completa	
Técnico de mantenimiento. Oficial de primera, Nivel 4	2005/11/19	Indefinido	Completa	
Recepcionista Control de acceso	2010/10/09	501 (fin de obra)	25,30%	
Monitor	2011/09/01	501	4 h/semana	2012/08/31
Monitor	2011/10/03	501	8h / semana	2012/06/21
Monitor	2012/01/17	501	2h / semana	2012/06/28
Monitor	2009/09/01	300	4h / semana	

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL POLIDEPORTIVO DE IBARRA

1.- OBJETO DEL SERVICIO.

Es objeto de la presente contratación la adjudicación de la prestación de los siguientes servicios:

1) La impartición de cursos y actividades deportivas:

En este concepto se incluyen actividades tales como: Spinning, Spinning jóvenes, Multifitness Gimnasia de Mantenimiento 3ª edad, campaña UDA (julio), Pilates, Yoga, Tai-Chi, Bosu-Gap y cualquier otro curso que pueda llevarse a cabo.

2) Control de accesos: En el que una persona estará encargada del servicio de puerta, siendo las funciones que se le atribuyen las siguientes:

- Llevar el control de accesos del polideportivo.
- Controlar los niveles del cloro y del ph del agua.
- Realizar mantenimientos puntuales de la maquinaria.
- Atender a los usuarios del polideportivo.



IBARRAKO UDALA

(Gipuzkoa)

Euskal Herria

- Cobrar las diferentes tasas por uso de las instalaciones.
- Realizar las liquidaciones al final de la jornada.
- Realizar mantenimientos puntuales de las instalaciones.
- Realizar limpiezas puntuales.
- Recoger altas, bajas modificaciones de los abonados.
- Realizar altas, bajas de los cursillistas.
- Recibir avisos y devoluciones de objetos.
- Coordinarse con las empresas de mantenimiento de las instalaciones y comunicar avisos de averías a las mismas.
- Controlar el sistema de alarma, intrusión e incendios.
- Ayudar al personal de mantenimiento cuando sea necesario.
- Informar a la persona de mantenimiento de cualquier deficiencia existente en la instalación.
- Acudir a las urgencias en el horario y día en que se le solicite.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.

3) Mantenimiento de las instalaciones: Será realizado por un oficial de primera siendo las funciones que se le atribuyen las tareas que se recogen en el cuadro adjunto al presente pliego y que se adjunta como anexo I.

4) Gestión y coordinación de las instalaciones: La empresa deberá poner un encargado que se encargue del buen funcionamiento de la instalación, así como de todas las tareas de gestión que el Ayuntamiento encomiende a la empresa.

El servicio de Coordinador de las instalaciones y el servicio de Control de acceso se deberán de compaginar y coordinar de tal manera que no se solapen, excepto el día que el coordinador tenga que efectuar reuniones presenciales con el personal de acceso.

. Sus funciones serán las siguientes:

- Diseñar y planificar las actividades y el programa deportivo.
- Seguimiento y evaluación de las actividades.
- Organizar el espacio del polideportivo.
- Gestión del uso por parte de diversas asociaciones y colectivos.
- Gestión de la solicitud por parte de asociaciones y otros grupos.
- Custodia y seguimiento del equipamiento y material del polideportivo: solicitar presupuestos en caso de roturas, valorar lo que es necesario cambiar, buscar mejoras....
- Seguimiento y control de las empresas subcontratadas.
- Intentar la “mejora” de la gestión económica: analizar los precios de los subcontratados y valorar su reducción solicitando nuevos presupuestos.....
- Trabajos administrativos: altas y bajas de los abonados, remesas de cobro.
- Celebrar reuniones con los representantes de deportes municipales.
- Responder a quejas y solicitudes de los usuarios y remitirlos al Ayuntamiento
- Realizar las solicitudes de las provisiones ordinarias (tras un presupuesto máximo establecido por el ayuntamiento o con su aprobación: productos de limpieza...)



IBARRAKO UDALA

(Gipuzkoa)

Euskal Herria

- Dinamización del polideportivo: realizar la publicidad de los cursos (analizar los medios necesarios, solicitar presupuestos...) estudiar y desarrollar campañas para atraer a nuevos abonados
- Valorar las posibilidades de ofrecer nuevos servicios: tipo de servicios, modo, medios necesarios, presupuesto, análisis económico....
- Seguimiento de la gestión: nº de abonados, número de participantes en los cursos, nivel de satisfacción.
- Control y seguimiento del resto de trabajadores del polideportivo.

2.- HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DEL POLIDEPORTIVO

Las instalaciones del polideportivo se mantendrán abiertas con el siguiente horario y según el calendario de días laborales y festivos que anualmente será aprobado por el Ayuntamiento de Ibarra:

2015	Mañana	Tarde
De lunes a viernes (excepto jueves)	08:00-13:00	15:00-22:00
Jueves	08:00-13:00	15:00-22:30
Sábados (cerrado junio y julio excepto el primer sábado de junio)	08:45-13:15	15:00-21:00
Domingos y festivos	Cerrado	
Agosto	Cerrado	

3.- FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El concesionario según el tipo de servicio que debe prestar, deberá ajustarse a las siguientes características:

Respecto a las actividades deportivas:

Las actividades deportivas señaladas en la cláusula primera 1) del presente pliego se realizará de la siguiente forma:

El horario de los cursos dependerá de los diferentes grupos que se formen, estableciéndose un máximo y un mínimo de alumnos por curso, según criterios que establezca el Ayuntamiento de Ibarra.

Los horarios se establecerán dependiendo de los siguientes cursos que se formen.

Se abonará al concesionario el precio que resulte de la adjudicación, por cada hora de curso que se imparta, y con independencia de la especialidad de que se trate.

Respecto al control de accesos:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Este servicio se prestará con el siguiente horario y según el calendario de días laborales y festivos que anualmente será aprobado por el Ayuntamiento de Ibarra para este servicio concreto:

2015	Mañana	Tarde
De lunes a viernes (excepto jueves)	09:00-13:15	15:00-22:15
Jueves	09:00-13:15	15:00-22:30
Sábados (cerrado junio y julio excepto el primer sábado de junio)	08:45-13:15	15:30-21:00
Domingos y festivos	Cerrado	
Agosto	Cerrado	

Mantenimiento de instalaciones:

Este servicio se prestará con el siguiente horario y según el calendario de días laborales y festivos que anualmente será aprobado por el Ayuntamiento de Ibarra para este servicio concreto:

2015	Mañana	Tarde
De lunes a viernes	07:00-12:00	
Sábados (cerrado junio y julio excepto el primer sábado de junio)		
Domingos y festivos	Cerrado	

Gestión y coordinación del polideportivo:

Una persona se encargará de realizar las funciones descritas en el apartado 1) Objeto del servicio, atendiendo siempre a las instrucciones permanentes que el Ayuntamiento indique para la correcta ejecución de este servicio. El Ayuntamiento tomará las decisiones finales sobre la gestión del servicio.

El coordinador será el interlocutor con quien se relacionará el Ayuntamiento de Ibarra y a quien corresponderá la gestión y coordinación del polideportivo, así como impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria.

2015 – 800 horas anuales	De lunes a viernes	
Un día a la semana	Coordinación presencial con el trabajador de control de acceso	



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Mínimo un día a la semana	Coordinación presencial con el trabajador encargado del mantenimiento
Mínimo un día a la semana	Atención presencial a los grupos deportivos del municipio

4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Con carácter general las obligaciones del adjudicatario serán las siguientes:

1.- La prestación de los servicios deportivos consistirá en la realización de los cursillos de las disciplinas descritas en el programa de actividades del servicio municipal de deportes.

2.- La empresa prestará los servicios bajo la supervisión técnica y criterios establecidos por el servicio municipal de deportes. En caso de incapacidad de su personal para prestar dichos servicios, la empresa contratada se obliga a buscar sustitutos debidamente cualificados, que presten el servicio, dentro del precio de la concesión y bajo su responsabilidad, haciéndose cargo la empresa de las contrataciones de los monitores y demás personal que se precise para la prestación de los servicios.

3.- Dado que el servicio deportivo que se pretende dar a los usuarios debe reunir unas suficientes condiciones de calidad, la asistencia a cursillos se permitirá únicamente a todos/s aquellos/as que tengan contratado este servicio, para lo cual el adjudicatario habrá de controlar la asistencia a dichos cursillos. Asimismo, los cursillos requerirán unos mínimos y máximos en cuanto al número de personas que asisten a ellos.

4.- La Empresa adjudicataria podrá compatibilizar los servicios prestados en Ibarra, con cualesquiera otros servicios para otras entidades públicas y privadas, siempre que ello no suponga detrimento en la prestación del servicio objeto de esta concesión.

5.- La empresa adjudicataria se obliga a aportar los recursos humanos necesarios para cubrir las necesidades del servicio a prestar según queda contemplado en las presentes bases. Este personal contará con la titulación mínima que le capacite para impartir la enseñanza en las diferentes actividades. La capacidad para seleccionar o rechazar trabajadores será exclusiva de la empresa adjudicataria.

6.- El personal estará capacitado para desempeñar sus funciones tanto en castellano como en euskera, con especial incidencia respecto a las personas que se vayan a hacer cargo de los cursos deportivos.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

7.- Mantener a través de los técnicos deportivos, la disciplina necesaria para impartir clases o realizar un uso libre de las instalaciones, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de las mismas.

8.- Montar y desmontar, sacar y recoger el material adscrito por el servicio municipal de deportes.

9.- Si la empresa contratara algún nuevo técnico, habrá de ser presentado y anunciado el cambio a los responsables municipales, con al menos tres días de antelación del inicio de la actividad.

10.- Realizar el seguimiento de las personas inscritas en los cursillos, al seguimiento individual del alumno, pase de listas de participantes y control de asistencia de los alumnos que consten en las listas, así como elaboración de informes y memorias que le sean solicitados por el Ayuntamiento.

11.- Se exigirá de los técnicos el perfecto cumplimiento de sus obligaciones durante su ejercicio profesional. En caso de disconformidad por los responsables municipales con el trabajo de alguno de los técnicos contratados, ésta solicitará el reemplazo de dicho profesional por otro.

12.- El adjudicatario deberá nombrar a un representante como interlocutor con el Ayuntamiento.

13.- Respetar y hacer respetar el buen orden y conservación de los bienes adscritos al adjudicatario, respetando las directrices municipales al respecto.

14.- Deberá prestar el servicio, asimismo, cuando se le requiera, por la celebración de acontecimientos extraordinarios celebrados en las instalaciones tales como competiciones, exhibiciones etc.

15.- Velar por la seguridad de los usuarios.

16.- Atender todas las sugerencias y reclamaciones que se reciban, poniéndolo en conocimiento de los responsables municipales.

17.- Las demás obligaciones recogidas en el Pliego económico-administrativo.

5.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Ibarra, en su calidad de contratante, asume las siguientes obligaciones:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

1.- Pagar el precio del contrato en los términos recogidos en los Pliegos, abonándose éste en función de los servicios que se preste, siendo la liquidación mensual, (a mes vencido).

6.- ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Las actividades deportivas que se prestan en función de los cursos que salgan a lo largo del año, se sujetará a las siguientes características generales:

A todos los cursos:

Número de horas a la semana: **2 horas a la semana.** (Este será el criterio general, sin perjuicio de que el número de horas pueda ser modificado por el Ayuntamiento).

Días asignados : **Según Inscripciones.**

Inicio y finalización del curso: **1 de octubre a 30 de junio.**

1.1. 7.- SISTEMAS DE CONTROL

Los servicios contratados se someterán a la inspección y vigilancia de la administración municipal quien podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas, en cualquier momento y lugar. La inspección que al efecto designe la administración municipal tendrá acceso a los locales y dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precise respecto a la organización del mismo.

El adjudicatario deberá presentar mensualmente, los partes de los trabajos realizados y de cuantas circunstancias ocurran en el servicio, así como recibir las instrucciones de la Administración Municipal.

El adjudicatario queda obligado a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los servicios contratados sean solicitados por los Servicios Técnicos Municipales.

1.2. 8.- PERSONAL

El Contratista habrá de disponer (indicándolo en su oferta) de todo el personal necesario para garantizar la correcta prestación de los servicios. El Contratista habrá de disponer, de los operarios de reserva que sean necesarios para poder cubrir de manera inmediata bajas por enfermedad, vacaciones, ampliaciones de contrato etc.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato bien sea por baja voluntaria, por jubilación, defunción, despido,



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

invalidez permanente o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, está obligado a notificar al Ayuntamiento.

9.- REQUERIMIENTOS LINGÜÍSTICOS DEL SERVICIO.

En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, las personas que realicen trabajos de administración y coordinación y las personas que realicen trabajos de monitor deberán acreditar al nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia en lo referente al conocimiento oral. Las personas que hagan trabajos de recepción y de mantenimiento, en cambio, deberán acreditar el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia en lo referente al conocimiento oral

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa.

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de la siguiente manera:

1. Presentando los documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o
2. Tomando parte en las pruebas que con ese objeto realice la administración (la acreditación que se obtenga carecerá de valor en cualquier otra instancia).

En los casos de subrogación, el personal seguirá como hasta ahora.

CUARTO:

4. APROBACIÓN DE LAS CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRADOR EN LAS VIVIENDAS DOTACIONALES SITUADAS EN EUSKAL HERRIA 18 (EDIFICIO UA 11).

Tras analizar el tema, la junta de gobierno local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: aprobar los pliegos de condiciones económico-administrativas para la contratación del servicio administrativo de las viviendas dotacionales situadas en UA 11.

SEGUNDO: Realizar la convocatoria mediante procedimiento negociado y tramitación ordinaria para la contratación del servicio administrativo de las viviendas rotacionales situadas en UA 11. Aprobación asimismo del gasto correspondiente.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

TERCERO: Dar cuenta del acuerdo a Intervención y administrativa de personal

ANEXO

PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS y TECNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION PARA LAS COMUNIDADES DEL EDIFICIO DOTACIONAL Y EDIFICIO DE VIVIENDAS SITUADOS EN LA U.A.11 DE LAS NN.SS. DE IBARRA (EUSKAL HERRIA 18-1 Y 18-2)

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- OBJETO DEL CONTRATO

1. La licitación tiene por objeto la contratación del servicio de Administración de Comunidades de los edificios situados en los números 18-1 y 18-2 de la calle Euskal Herria de Ibarra que corresponden con la unidad de actuación U.A.11 de las NN.SS. del citado municipio.

De la totalidad del servicio a prestar, una parte se determina de antemano, la relativa a la gestión del edificio del nº 18-2 de la calle Euskal Herria, así como de la gestión de las instalaciones y garajes comunes del edificio 18-1 por ser estos elementos comunes a ambas comunidades.

2. Las comunidades objeto de este contrato se ubican en dos edificios colindantes y presentan la particularidad de compartir tanto las instalaciones de generación de agua caliente y calefacción como las entradas, rodadura, instalaciones de ventilación y detección del garaje.

El edificio situado en Euskal Herria 18-2, de titularidad municipal, alberga 32 alojamientos dotacionales, con sus respectivos trasteros, 33 garajes y dos locales, uno situado en la planta baja y entreplanta del edificio y otro, situado en semisótano.

El edificio de la calle Euskal Herria 18-1, de titularidad privada, alberga 6 viviendas, con sus respectivos trasteros, 6 garajes y un local en planta baja.

3. Los servicios específicos a satisfacer mediante el contrato serán:

RESPECTO AL EDIFICIO DOTACIONAL DE EUSKAL HERRIA 18-2

- Asesorar y colaborar en la elaboración de Estatutos y reglamento de vecindad (contando en todo momento con la ayuda del servicio jurídico del Ayuntamiento)
- Trámite de alta o cambio de titularidad de diferentes servicios (energía eléctrica...)
- Gestión de pagos y cobros desde la misma constitución de la Comunidad. Recepción y archivo de recibos bancarios y facturas.
- Gestión y control del cobro de los gastos de uso individual del servicio comunitario (agua y calefacción centralizadas con contadores individuales).
- Gestión y control del cobro de los gastos de mantenimiento (en proporción a la cuota de participación) de los servicios comunitarios de las viviendas, trasteros, garajes y locales de Euskal Herria 18-2.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Los garajes actualmente no están vinculados a las viviendas es por ello que algunos de los garajes no están arrendados a los arrendatarios de las viviendas (estando arrendados a ciudadanos ajenos a las viviendas). En consecuencia se gestionará también el cobro de los gastos correspondientes a los arrendatarios ajenos a las viviendas. El Ayuntamiento facilitará al administrador/a la información relativa a los contratos de arrendamiento actualizada.

- Seguimiento y comunicación mensual de morosos y reclamación extrajudicial de cuotas adeudadas y recibos.

Información con la misma periodicidad mensual del estado de pagos por Comunidad y persona, articulándola en tabla Excel, por comunidad e inquilino.

- Contabilidad de la Comunidad trimestral. Transmisión al Ayuntamiento de Ibarra, con la misma periodicidad, de la información, tanto derivada de la contabilidad como aquella que resulte de interés, además de las correspondientes reuniones de evaluación con responsables del Ayuntamiento, si estos lo estimarán oportuno. De igual manera, cuantas reuniones fueran necesarias por situaciones extraordinarias.
- Preparación de presupuestos y cuentas anuales de la Comunidad.
- Convocatoria, asistencia y redacción del acta de la Junta General Ordinaria con carácter anual, así como de hasta 2 juntas extraordinarias más, si así se convocaran.
- Notificación de convocatorias, presupuestos y cuentas, así como acta de la Junta General y extraordinarias a cada inquilino.
- Velar por el buen régimen de la casa, sus instalaciones y servicios y hacer a estos efectos las oportunas advertencias y apercibimiento a los inquilinos.
- Revisión de los elementos comunes cada tres meses a fin de comprobar el estado de los mismos.
- Atención de llamadas, avisos de averías o siniestros, estableciendo lo necesario para solventar la situación llamando a los distintos servicios técnicos o gremios a los que previamente dará el visto bueno el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento, una vez aclarada la causa de la avería o siniestro, decidirá quien ha de hacerse cargo de la reparación. En el supuesto de considerar la existencia de vicio oculto de construcción, la reparación del mismo, se imputará a la empresa constructora y la gestión de la misma se efectuará desde el Ayuntamiento.

Si la causa de la avería se estima proviene del uso, mantenimiento...de las instalaciones, se imputará a la comunidad de vecinos y estos tendrán que abonar la cuantía de la misma.

- Información de todas las incidencias por comunidad y vivienda cuando éstas se produzcan.
- En caso de avería en el sistema de climatización o detección, el administrador/a (será la única persona autorizada para ello) comunicará la avería a la empresa de mantenimiento. Corresponde al administrador notificar a los vecinos que todas las incidencias deberán tramitarse a través del administrador.
- En general, la relación de los vecinos con el Ayuntamiento o empresas mantenedoras será a través del administrador/a.
- Gestión de cobro de las facturas por consumos individuales (agua y calefacción) que se emitirán desde el Ayuntamiento el día 5 de cada mes y también de las cuotas de mantenimiento mensuales, dentro del mismo mes. En caso de que hubiera algún impago pasado el mes, se notificará al Ayuntamiento para que tome las medidas oportunas.

RESPECTO AL EDIFICIO DE VIVIENDAS DE EUSKAL HERRIA 18-1



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- Solicitar el pago de los gastos de comunidad y consumos individuales de las viviendas de Euskal Herria 18-1 y garajes a su administrador/a dentro de cada mes. En caso de que hubiera algún impago pasado el mes, se notificará al Ayuntamiento para que tome las medidas oportunas.

ARTICULO 2º.- NATURALEZA, TIPO DE CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Atendiendo al objeto del contrato y, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y 19 de Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP, estamos ante un contrato de servicios de carácter administrativo.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad previsto y regulado por los artículos 138, 142 y 169 a 178 del TRLCSP.

El contrato se regirá por:

1. Las cláusulas contenidas en el presente Pliego .
2. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP
3. En las no derogadas del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
4. Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del sector público
5. Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación administrativa tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi, foral o local y que resulten aplicables.
6. Cualquier otra disposición del rango que sea que pudiera afectar directa o indirectamente el presente contrato.

En caso de contradicción entre este Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas particulares y el resto de la documentación contenida en el expediente de contratación tendrá prioridad este Pliego.

Es competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo para conocer las cuestiones que puedan suscitarse en relación con este contrato.

ARTÍCULO 3º.- PRECIO DEL CONTRATO

1. El valor estimado del contrato es de 24.714,24 €(21% de IVA, incluido); este precio considera un plazo de ejecución de dos años y una prórroga de dos años y se desglosa de la siguiente manera, IVA incluido:

RESPECTO AL EDIFICIO DE VIVIENDAS DE EUSKAL HERRIA 18-2

12,46 €mensuales por alojamiento dotacional con trastero.

6,17 €mensuales por local en Planta baja.

6,17 €mensuales por local en planta semisótano.

2,54 €mensuales por garaje.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

RESPECTO AL EDIFICIO DE VIVIENDAS DE EUSKAL HERRIA 18-1

20 € mensuales IVA incluido

2. En ambos casos, los precios mencionados podrán ser mejorados por los licitadores.
3. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación y formalización del mismo, que en ningún caso superará el presupuesto de licitación y consistirá en un precio cerrado que deberá expresarse en euros, que incluirá, el IVA correspondiente, y que comprenderá la asunción por el contratista de todas las obligaciones derivadas del contrato y del presente Pliego.
4. En el precio del contrato se considerarán incluidos todos los factores de valoración, incluidos suplidos, desplazamientos, gastos de personal, teléfonos etc... , así como cualquier otro gasto que, según los documentos contractuales y la legislación vigente sean de cuenta de la parte adjudicataria. Se excluyen de este contrato los suplidos por cuenta de las comunidades como libro de actas, material propiedad de la comunidad., burofaxes, copias, sobres y gastos de correo de las comunicaciones a propietarios o usuarios.

ARTÍCULO 4º.- REVISIÓN DE PRECIOS

Conforme a lo establecido en la disposición adicional 88 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado sobre desindexación en la revisión de precios de los contratos de las administraciones públicas, en este contrato no se admitirá revisión de precios ni durante el contrato ni en la posible prórroga.

ARTÍCULO 5º.- SOLICITUD DE OFERTAS

Empresas licitadoras.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del TRLCSP, el Ayuntamiento de Ibarra procederá a solicitar ofertas a tres empresas que estén capacitadas para la realización del objeto del contrato. A estos efectos, se entenderá que están capacitadas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición del artículo 60 del TRLCSP.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Ofertas.- La petición de ofertas a los empresarios se realizará siempre que ello sea posible, mediante solicitud escrita del órgano de contratación.

ARTÍCULO 6º.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

Estos servicios los financiarán, al administrador/a adjudicatario/a, cada una de las comunidades de propietarios o arrendatarios, la comunidad de garajes y arrendatarios o propietarios de los locales, en los precios desglosados según el artículo 3º, que podrán ser mejorados por los licitadores.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Será a cargo del Ayuntamiento, los gastos derivados de la administración de locales o garajes de su propiedad que no sean arrendados, existiendo consignación suficiente en el Presupuesto general del año en la partida 1.0000.212.231.40.00, “mantenimiento y comunidad Euskal Herria 18-2”.

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

ARTÍCULO 7º.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato se fija en 2 años, pudiendo hacerse dos prórrogas de un año cada una.

Transcurrido el plazo de vigencia, quedará automáticamente terminado el contrato y el adjudicatario cesará en la prestación del servicio. No obstante estará obligado a continuar prestando el servicio objeto de adjudicación hasta que el nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo, percibiendo las prestaciones previstas en el contrato, sin que en ningún caso dicho plazo pueda exceder de tres meses.

En el caso de que exista un nuevo adjudicatario, el antiguo adjudicatario deberá de traspasar toda la información necesaria para que el nuevo adjudicatario pueda seguir con el servicio. En ningún caso podrá entorpecer o podrá negarse a entregar la documentación relativa al servicio adjudicado. En el caso de incumplir esta obligación el Ayuntamiento podrá penalizar reteniendo parte de la garantía definitiva entregada.

ARTÍCULO 8º.- FORMA DE PAGO

El precio del contrato se abonará mensualmente, previa presentación de la factura correspondiente a cada comunidad de propietarios o arrendatarios por el servicio prestado, desglosada para cada elemento del edificio, la cual será supervisada y contrastada por parte de la persona responsable del servicio y, si procede, aprobada por el órgano competente.

El Ayuntamiento abonará mensualmente la parte de la factura correspondiente a los garajes o locales de su propiedad que no hayan sido arrendados, previa emisión por parte del administrador de un informe indicando el importe a deber.

El pago se efectuará conforme a la normativa vigente desde la correspondiente prestación del servicio, y en la cuenta corriente que la empresa adjudicataria indique, y siempre previa presentación de del informe justificativo correspondiente.

ARTÍCULO 9º.- GARANTÍAS

Garantía provisional

No se exige.

Garantía definitiva.

El licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La devolución de la garantía definitiva se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, una vez vencido el plazo de garantía, siempre y cuando hayan sido cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

ARTÍCULO 10.- REQUIRIMIENTOS LINGÜÍSTICOS

La empresa adjudicataria actuará de conformidad con las normas lingüísticas que de hecho se apliquen a la administración contratante, en todos los contenidos objeto del contrato. Así mismo, se respetarán en todo caso los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas.

II. – CONDICIONES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 11.- ORGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación (Alcalde del Ayuntamiento) adjudicará el contrato mediante Decreto de Alcaldía. En cualquier momento el Alcalde podrá delegar esta función en la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 12.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 169 y 174 de la Ley de Contratos del Sector Público, por tratarse del supuesto contemplado en el artículo 174 e) de la misma.

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

1. Oferta económica 95 puntos
2. Propuesta de mejora 5 puntos

1. Proposición económica (95 puntos máximo)

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica, siendo la puntuación del resto de las ofertas la que se desprende de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la oferta económica más baja y la oferta del licitador que se valora por el número total de puntos aplicables al criterio. Esto es,

$Ob \times Z$
 OI

Donde Ob es la oferta económica más baja y OI es la oferta del licitador que se valora, siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa.

2. Propuesta de mejoras (5 puntos máximo)



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

En este apartado se valorarán los siguientes aspectos:

- a) Hasta 5 puntos: Otras mejoras propuestas a presentar por el licitador, relativas a la gestión de las diversas incidencias que pudieran producirse tanto en relación a cuestiones de convivencia entre inquilinos, cuestiones de relación entre la Entidad e inquilinos etc... , como cuestiones de mantenimiento /reparación de los edificios.

ARTÍCULO 13.- 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 TRLCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en las letras g) y h) del artículo 14.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra 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 citadas.

ARTÍCULO 14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACIÓN CON LOS PARTICIPANTES

Las proposiciones para participar en este procedimiento se presentarán dentro del plazo que se indique en la invitación a participar.

El lugar de presentación de proposiciones será el Registro de Entrada del Ayuntamiento, ubicado en la plaza San Bartolomé 2, de Ibarra (Gipuzkoa). El horario será de 9:00 a 14:00, y de lunes a viernes.

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 o telegrama, la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envió por correo.

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en Secretaría de esta Administración, de 9:00 a 13:30 horas, todos los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones.

Dichas proposiciones se presentarán en el mismo lugar y horario indicados dentro de un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN PARA LAS COMUNIDADES DEL EDIFICIO DOTACIONAL Y EDIFICIO DE VIVIENDAS SITUADOS EN AL U.A.11 DE LA NN.SS. DE IBARRA POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD que contenga los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

b) Cuando el licitador 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 no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) 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 aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (ANEXO I) , que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

d) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

e) En el caso de que varios empresarios 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.

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.

g) Justificantes de la solvencia económica, financiera:

Informe al menos de dos instituciones financieras o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

h) Solvencia técnica o profesional:

Justificantes de la solvencia técnica o profesional, por los medios establecidos en el art. 78 del TRLCSP.

h.1) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato y las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal de la empresa, y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

El equipo deberá estar formado, al menos por:



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- Un profesional que acredite disponer de titulación administrador de fincas colegiado/as ó licenciado/as en derecho.

El incumplimiento de los criterios de solvencia señalados dará lugar a la exclusión del licitador del presente procedimiento por parte de la mesa de Contratación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 del Texto Refundido de la LCSP, el empresario podrá acreditar la solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades. A estos efectos, deberá incluir en el sobre un acuerdo suscrito con la empresa a la que pertenezcan dichos medios.

i) Documentos que posibiliten la valoración de la oferta según lo indicado en el artículo 12 de este pliego.

j) Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

D..... con
domicilio en
.....

CP....., D.N.I. nº, teléfono, e-mail
.....

en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio
(o en representación de
....., con
domicilio en
.....

CP....., teléfono, y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o
jurídica) nº.....))

recibida la invitación para participar en la contratación por procedimiento negociado de
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION PARA LAS COMUNIDADES DEL
EDIFICIO DOTACIONAL Y EDIFICIO DE VIVIENDAS SITUADOS EN LA U.A.11 DE LAS
NN.SS. DE IBARRA, declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio total de.....€
.....€ más..... € correspondientes al 21 % 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.
Este precio se desglosará de la siguiente manera para cada uno de los elementos, IVA incluido:

RESPECTO AL EDIFICIO DE VIVIENDAS DE EUSKAL HERRIA 18-2

- € mensuales por alojamiento dotacional con trastero y garaje.
- € mensuales por alojamiento dotacional con trastero y sin garaje.
- € mensuales por local en Planta baja.
- € mensuales por local en planta semisótano.
- € mensuales por garaje no vinculado a alojamiento dotacional.

RESPECTO AL EDIFICIO DE VIVIENDAS DE EUSKAL HERRIA 18-1

- € mensuales



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

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....., a.....de.....de 20.....

Firma

Asimismo, la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a c) y e) del apartado 1 del artículo 60 y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54 y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 75 y las letras a) y c) a i) del artículo 78. del TRLCSP podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del TRLCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

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

Una vez comprobada la personalidad y la solvencia de los solicitantes, se abrirá la fase de negociación de ofertas en base a los criterios de adjudicación establecidos en el artículo 12 y a los aspectos económicos, técnicos y/o logísticos de las ofertas presentadas, referidos al objeto del contrato.

Terminada la negociación, los participantes que hayan cambiado de postura como consecuencia de aquella deberán remitir su oferta final para que se proceda a la identificación y selección de la oferta económicamente más ventajosa.

ARTÍCULO 15.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

A la vista de las proposiciones, realizadas y concluidas, en su caso, las oportunas negociaciones con los participantes, el expediente será estudiado por el Órgano de Contratación.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa de:

- a) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- b) De disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o a adscribir a la ejecución del contrato.
- c) De haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

e) Copia de la póliza de seguros, y justificante de pago

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores

ARTÍCULO 16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación. Dicho documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El contrato se perfecciona con su formalización.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, y no se admitirá la subcontratación.

La ejecución del contrato se desarrollará 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.

ARTÍCULO 18.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

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

ARTÍCULO 19.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 214 y 305 del TRLCSP.

ARTÍCULO 20.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Conforme al artículo 219 del TRLCSP, este contrato administrativo sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

ARTÍCULO 21.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de tres meses, contados a partir de finalización del contrato. Durante este plazo el adjudicatario deberá colaborar con la Corporación en todas aquellas cuestiones o incidencias que se deriven del contrato y en las aclaraciones o reclamaciones que se puedan formular por los usuarios.

Si durante el plazo de garantía se acreditase que los trabajos o servicios no reunieran las condiciones exigidas, el contratista viene obligado, a la orden del Ayuntamiento, a subsanar los defectos observados en el plazo indicado por éste. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la resolución del contrato sin abono del precio o devolución del satisfecho, sin perjuicio de las indemnizaciones que se puedan reclamar.

Finalmente, por técnico designado al efecto, se emitirá un informe sobre la conformidad del trabajo realizado con las prescripciones técnicas exigidas y si estimase cumplidas éstas, propondrá al órgano de contratación, que se lleve a cabo la recepción.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado reparos, el contratista quedará exento de responsabilidad, salvo, en su caso, de la responsabilidad civil de daños y perjuicios ante terceros

ARTÍCULO 22.- PENALIDADES DEL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A/ DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

B/ DE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, 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 una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

En caso de incumplimiento de la obligación de complementar la solvencia con los medios materiales o personales exigidos en la cláusula 11.e), la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

Estas multas se harán efectivas sobre la garantía constituida por el procedimiento legalmente establecido, debiendo completar la entidad contratista la fianza siempre que se extraiga una parte de la misma al objeto de hacer efectivas las multas.

ARTÍCULO 23.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, y en las condiciones y con los efectos señalados en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

ARTÍCULO 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 TRLCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 25.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

2. La persona adjudicataria deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del servicio, en especial las derivadas de su deber de secreto, respondiendo la adjudicataria de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados pudiera incurrir.

3. El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se prestan como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias en las que se desarrolle su trabajo.

4. Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP.

ARTÍCULO 26.- RÉGIMEN DE RECURSOS



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Las resoluciones y los actos de trámite relativos a esta contratación, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, serán susceptibles, con carácter potestativo, del recurso administrativo de reposición regulado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien ser objeto de recurso contencioso-administrativo regulado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION

D/D^a.....
, mayor de edad, con D.N.I. nº..... y domicilio en.....
....., tel.....,
Fax.....

Declara que está facultado/a para contratar con la Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se halla incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Asimismo declara,

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance que previenen los artículos 13 y 14 del R.G.L.A.P. (RD 1098/2001), de 12 de octubre.
-
- Estar dado de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

y para que así conste y surta los efectos oportunos en el concurso para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION PARA LAS COMUNIDADES DEL EDIFICIO DOTACIONAL Y EDIFICIO DE VIVIENDAS SITUADOS EN LA U.A.11 DE LAS NN.SS. DE IBARRA** firmo la presente declaración.

En..... ade de 2015

Firma



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

QUINTO:

5.-APROBACIÓN DE LAS CONDICIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN IBARRA DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES.

Se presentan por parte del departamento de cultura y juventud los pliegos de condiciones económico-administrativas que regirán la contratación del servicio para la promoción de la participación en Ibarra de niños, adolescentes y jóvenes.

Los pliegos han sido analizados por secretaría y miembros de la junta de gobierno local.

Mikel Agirrezabala señala que no se ha seguido un procedimiento adecuado en la redacción de los pliegos y achaca a secretaría el retraso en los pliegos. Secretaria afirma que han tratado de solucionar el problema pero que no es fácil aprobar tantos pliegos en tan poco tiempo.

Tras analizar el tema, la junta de gobierno local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: aprobar los pliegos de condiciones económico-administrativas y pliego técnico para la contratación del servicio para la promoción de la participación en Ibarra de niños, adolescentes y jóvenes.

SEGUNDO: Realizar la convocatoria mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria para la contratación del servicio para la promoción de la participación en Ibarra de niños, adolescentes y jóvenes. Aprobación asimismo del gasto correspondiente.

TERCERO: Publicar el anuncio en el Boletín Oficial de Guipúzcoa y perfil del contratante.

CUARTO: Dar cuenta del acuerdo a Intervención y administrativa de personal



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

III ANEXO

IBARRAK HAUR, NERABE ETA GAZTEEN PARTE HARTZEA SUSTATZEKO ZERBITZUA EMATEKO KONTRATAZIOA.

- BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA-

--

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN IBARRA DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y JOVENES

- PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS –

ARLO SUSTATZAILEA/ ÁREA PROMOTORA: KULTURA ETA GAZTERIA ARLOA / AREA DE CULTURA Y JUVENTUD .

ESPEDIENTE KODEA/ CÓDIGO EXPEDIENTE:

KLAUSULAK

1.- HELBURUA

Oinarri hauen xedea ondorengo zerbitzua emateko baldintza teknikoak arautzea da: Ibarra Haur, Nerabe eta Gazteen Parte Hartzea Sustatzeko Zerbitzua.

Kontratuaren exekuzioa gauzatzen da zerbitzuaren diseinu, planifikatze, emate eta antolaketa lanetan, agiri honetan ezarritakoarekin bat etorrira eta Ibarra Udaleko Gazteria eta Kultura Teknikarien zuzendaritzapean.

2. JUSTIFIKAZIOA

2.1. Tokiko gazteria politika.

Ibarra Udaleko euskara eta hezkuntza eta kultura eta gazteria sailetan, haurtzaro, nerabezaro eta gaztaroaren gaineko aisialdiari loturiko esku hartzean lanean dihardute urteetan zehar.

Zentzu honetan, Ibarra haur, nerabe eta gazteen parte hartzea sustatzeko zerbitzuak aisialdiaz gozatu eta aldi berean ikasteko izaera hezitzaileak guneak eskaini beharko ditu.

CLAUSULAS

1.- OBJETO

El objeto del presente pliego es regular las condiciones técnicas para la prestación del siguiente servicio: servicio para fomentar la participación en Ibarra de niños y niñas, adolescentes y jóvenes.

La ejecución del contrato se materializa en el diseño, planificación y prestación de servicios y en las labores organizativas, de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y bajo la dirección de los técnicos de juventud y cultura del ayuntamiento de Ibarra.

2. JUSTIFICACIÓN

2.1 Política local de juventud

En los departamentos de euskara y educación y cultura y juventud del Ayuntamiento de Ibarra se viene realizando una labor de intervención en el ocio dirigido a la infancia, adolescencia y juventud.

En este sentido, el servicio para fomentar la participación de niños y niñas, adolescentes y jóvenes deberá ofrecer ámbitos de carácter educativo para disfrutar del ocio.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Zerbitzuak, errespetuan, tolerantzian, askatasunean, berdintasunean, aniztasunaren aberastasunean, elkartasunean eta pertsona guztientzako giza eskubideen defentsan, oinarrituriko proiektu hezitzailea izan nahi du.

Proiektu honen azken helburua, lan metodologia parte-hartzaile, eraginkor eta zuzenaz baliatuz, haur, nerabe eta gazteen heldutasun pertsonala bultzatu eta komunitatearekiko konpromiso handiagoa sustatzea da.

2.2. Gipuzkoako Haur eta Gazteen Sustapenerako Sistema. Gaztematika.

Ibarrako haur, nerabe eta gazteen parte hartzea sustatzeko zerbitzua, "Gipuzkoako Haur eta Gazteen Sustapenerako Sistemaren", Gaztematikaren, baitan kokatzen da.

Gaztematikaren xedea eta Haur, Nerabe eta Gazteen Ekimenak eta Parte Hartzea Sustatzeko Zerbitzuaren I (aurrerantzean PZ) xedea berbera da: Tokian-tokiko haur, nerabe eta gazteei eskaintza iraunkorra eskainiaz, haien haurtzaro eta gaztetasunaz gozatzeko aukera egonkorra eta etengabea bermatzea, etapa horiek dituzten bi zentzuetan:

- Berezko balioa eta esanahia duten bizi-etapa gisa; hau da, etapa hauetan nor bere bizitzako protagonista da, hiritartasun-eskubideei lotuta dago eta ehundura sozialaren behar-beharrezko zatia da.
- Gaitasun pertsonalak eta gizarte-loturak landuz, ikasiz eta indartuz, pixkanaka emantzipazio-prozesu bat izateko, hau da, heldutasunera arrakastaz eta asetasunez igarotzeko aukera ematen duten etapa gisa. Izan ere, heldutasunean lortzen da erabakiak hartzeko eta erabaki horiek bizi-proiektu pertsonal batean gauzatzeko autonomia-maila handiena.

Sistemak, esku hartze zuzena, eta beste sistema edo heziketa eremu batzuekin lankidetzan aritzearen bidez lortzen du hartzaileengan eragitea. Sistemaren antolaketa eta funtzionamenduaren funtsa dira ondorengo printzipio, balio eta irizpideak:

- Haur eta nerabeen sustapen politikaren izaera sektorial eta berariazkoa zein integral eta zeharkakoa.

El servicio desea ser un proyecto educativo basado en los siguientes valores: respeto, tolerancia, libertad, igualdad, pluralidad, convivencia y defensa de todos los derechos humanos de las personas.

El objetivo último de este proyecto es impulsar y promover un compromiso mayor hacia la comunidad e impulsar una madurez personal mayor entre la infancia, adolescencia y juventud mediante una metodología participativa, eficaz y directa.

2.2 Sistema para la promoción de niños y jóvenes de Guipúzcoa. Gaztematika.

El servicio para la promoción de la participación de niños, adolescentes y jóvenes en Ibarra se encuadra dentro del "sistema para la promoción de niños y niñas y jóvenes de Guipúzcoa" gaztematika.

La finalidad de Gaztematika y el servicio para promover la participación de niños, adolescentes y jóvenes (en adelante SP) es el mismo: garantizar la posibilidad de disfrutar de la niñez y juventud mediante una oferta permanente a los niños, adolescentes y jóvenes de cada lugar, en dos vertientes comunes a las etapas:

- Como etapa vital con valor y significado en sí misma, en la que cada persona es protagonista de su vida, sujeto de derechos de ciudadanía y parte indispensable del tejido social.
- Como etapa que, mediante la maduración, aprendizaje y fortalecimiento de capacidades personales y vínculos sociales, hace posible un proceso progresivo de emancipación, es decir, una transición exitosa y satisfactoria a la condición adulta, en la que se alcanza autonomía para la toma de decisiones y su puesta en práctica en un proyecto personal de vida.

El sistema en colaboración con la intervención directa y con otros sistemas y ámbitos educativos consigue influir en el destinatario. La base organizativa y operativa del sistema está formada por los principios, valores y criterios siguientes:

- Carácter sectorial y específico, integral y transversal de la política de promoción de la infancia y la adolescencia.
- Factores transversales: igualdad, paridad, pluralidad cultural y promoción de uso del euskera.

¹"Haur, Nerabe eta Gazteen Ekimenak eta Parte Hartzea Sustatzeko Zerbitzua. Definizio dokumentua" Udaleko webgunean zintzilik izango da eskuragarri oinarri tekniko hauekin batera.



IBARRAKO UDALA

(Gipuzkoa)

Euskal Herria

- Zehar-lerroak: Berdintasuna, parekidetasuna, aniztasun kulturala eta euskararen sustapena.
- Erantzukizun publikoa eta gizarte partaidetza
- Koordinazioa eta sare lana.
- Proaktibotasuna, gertutasuna, pertsonalizazioa, jarraikortasuna eta prebentzioa.
- Ezagutzan oinarritutako kalitatezko esku hartzea.

Sustapen zerbitzu horien eskaintza haur eta nerabeen beharren detekzio jarraituan oinarritzen da, eta premia horiei erantzuna eman nahian egiten den eskaintza honako jarduera-eremuetan² antolatu ohi da:

1. Informazioa
2. Orientazioa
3. Bide-laguntza
4. Aisia hezitzailea
5. Adierazpenerako eta partaidetzarako bideak
6. Sorkuntzarako eta produkziarako bideak

3. ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA.

3.1. Definizioa.

Zerbitzua: Harreman eragingarrirako elkargune, ekintza eta profesionalak.

Haur, Nerabe eta Gazteen Ekimenak eta Parte Hartzea Sustatzeko Zerbitzua hezkuntza asmo argia duen planifikatutako eskaintza da: Gizarte eta hezkuntzarako esku-hartzeko proposamena da.

Gizarte-hezkuntzarako esku-hartzeaz ari garenean honakoa esan nahi dugu: Subjektu dituen pertsonekin garatzen den esku-hartze profesionala, soziala eta hezigarria; hezkuntza-prozesu aldatzaileak sortzen dituen; funtsean harremanei dagozkien tresnen bidez, garapen pertsonala, soziala eta oro har komunitatearena sustatzen dituen; pertsonen, kolektiboen eta komunitatearen bizi-baldintzak hobetzeko intentzioduna, egoera zailenei eta desabantaila sozialeko egoerei arreta berezia eskainiz (Otaño, 2013).

Zerbitzua hiru dimentsiok egituratu beharko dute esku-hartze hori bideragarria izan dadin: Batetik, elkargune izango den ekipamenduak; bestetik, antolaketa zein ekimenetarako, jarduera, ekintza eta eskaintzak; eta

- Responsabilidad pública y participación social.
- Coordinación y trabajo en red.
- Proactividad, cercanía, personalización, continuidad y prevención.
- Participación de calidad basada en el conocimiento.

La prestación de dichos servicios de promoción se basa en la detección continua de las necesidades de niños y niñas y adolescentes; y la oferta realizada con el fin de satisfacer dichas necesidades se centra en los siguientes ámbitos de actividad²:

1. Información
2. Orientación
3. Acompañamiento
4. Educador de ocio
5. Medios de expresión y de participación
6. Medios de creación y de producción

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO

3.1 Definición

El Servicio: punto de encuentro, actuaciones y profesionales para generar contextos significativos de influencia.

El Servicio de Apoyo a la Iniciativa y la Participación Infantiles, Adolescentes y Juveniles es una oferta planificada con un objetivo claro: se trata de una propuesta de intervención socioeducativa.

Al hablar de intervención socioeducativa hablamos de la intervención profesional, social y educativa que se desarrolla con las personas sujeto de la misma, generando procesos educativos de cambio; que promueven el desarrollo personal, social y de la comunidad general, cuya intencionalidad es la mejora de las condiciones de vida de las personas, colectivos y la comunidad, prestando especial atención a situaciones de mayor dificultad y desventaja social (Otaño, 2013).

Para que esta intervención pueda realizarse, el Servicio tiene que estar estructurado en torno a estas tres dimensiones: por un lado, el equipamiento que servirá de punto de encuentro; por otro lado, las actuaciones, acciones, actividades,...; por último, las y los profesionales que realizan la intervención

Jarduera-arlo horien inguruko zehaztapen gehiago "Gipuzkoako Haur eta Gazteen Sustapenerako Sistema" dokumentuan aurki daitezke.



IBARRAKO UDALA

(Gipuzkoa)

Euskal Herria

azkenik, esku hartzen duten profesionalak (Funes, 2010). Hiru dimentsio horiek harreman eragingarri bat sortzeko aukera eskainiko dute, zerbitzuak dituen helburuak gauzagarri eginaz.

Era berean, ezin ahaztu dezakegu zerbitzua haur, nerabe eta, gazteen aisialdi denboratan eskaintzen dela, eta oinarrian aisia hezitzailea duela. Hau da modu esplizituan gozamina eta pertsonaren garapen libre helburu duen aisia (Berrio-Otxoa, Hernandez eta Martinez, 2003). Beraz, bertatik abiatutako ekimen orok izaera ludikoa izan beharko du; haur, nerabe eta gazteen behar zein eskaerak aintzat hartuz horien gozamenara zuzenduz.

Parte hartzea: Helburu eta tresna.

Herritar aktiboak sustatzea xede duen zerbitzu batez ari garenez, ezinbestekoa da herritartasun aktiboaren eta parte hartzearen arteko harremanari arreta eskaintzea. Bederatzigarren Mesanotxean (Bergua eta Ximenez: 2010) arabera, herritartasun aktiboa sustatzeak hiru elementu ezberdin bultzatzea dakar:

- Norbanako-mailan autonomia sustatzea: Norbere burua antolatu eta izateko/egiteko aukera eta gaitasunak izatea.
- Talde-mailan dimentsio aktiboa sustatzea: Gizabidezko jarrera, jendartearekiko konpromisoa eta errealitatearekiko espirtu kritikoduna.
- Komunitate-mailan jendarteko aldaketa-prozesuetan inplikatzeko gaitasuna izatea.

Bien bitartean, horrela ulertzen dugu parte hartzea: Norbanakoek (besteekin batera) beren ingurua eta harremanak aldatzeko duten gaitasuna da, beraien bizitzarekin zuzenean hala zeharka eragina duten baldintzetan eragin nahi izanik, erabakiak hartu eta beraien garapen pertsonal, nahiz kolektiboa ahalbidetuz.

Horrela, herritartasun aktiboa sustatzea eta parte hartzea bultzatzea elkar uztartzen diren kontzeptu eta metodologia bezala ulertzen ditugu. Biak hala biak, helburu eta bide dira. Komunitate baten parte diren, parte hartzen duten eta horren dinamizazioan eragile diren herritarrak nahi ditugu; eta, horretarako, komunitatean txertatutako zerbitzu baten beharra dugu, haur eta gazteak komunitatean parte har dezaten eta bertako eragile izan daitezten. Hain zuzen ere, Gaztematikan herritartasun aktiboa eraikitzeke bi ikasketa-tresna nagusi erabiltzeko hautua egin da: Herritarren parte hartzea aktiboa eta herritartasun aktiborako hezkuntza.

(Funes, 2010). Estas tres dimensiones facilitarán la intervención educativa, posibilitando así alcanzar los objetivos del servicio.

Asimismo, debemos recordar que este servicio se presta durante el tiempo libre del que gozan niños y niñas, jóvenes y adolescentes, por lo que se basa en el ocio educativo. Es decir, el ocio que tiene de modo explícito como objetivo el disfrute y el libre desarrollo personal (Berrio-Otxoa, Hernandez y Martinez, 2003). Por tanto, cualquier iniciativa planteada desde el servicio tendrá un carácter lúdico, que responderá a las necesidades y las demandas de niños y niñas, jóvenes y adolescentes, y su fin será el disfrute.

Participación: objetivo y herramienta.

Tratándose de un servicio cuyo objetivo reside en promover la ciudadanía activa, es necesario determinar la relación entre la ciudadanía activa y la participación. El número 9 de la colección Mesanotxean (Bergua y Ximenez: 2010) recoge que el promocionar la ciudadanía activa conlleva fomentar tres elementos:

- La autonomía a nivel individual: tener capacidad y posibilidad de organizarse y ser/hacer lo que uno desea.
- La dimensión activa, a nivel colectivo: Incluye una actitud cívica y el sentido de compromiso con la sociedad, pero también el espíritu crítico de la realidad.
- La capacidad de implicarse en los procesos de cambio, a nivel comunitario.

Entendemos la participación como la capacidad que tienen los individuos (junto con otras personas) de cambiar su entorno y sus relaciones, queriendo influir en las condiciones que tienen que ver de manera directa o indirecta con su vida, tomando decisiones acerca de esas condiciones y permitiendo su desarrollo tanto personal como colectivo.

Así, consideramos que la promoción de la ciudadanía activa y la promoción de la participación son conceptos y metodologías en interconexión. Ambos elementos son objetivo y, a su vez, medio. Queremos que la ciudadanía sea parte de una comunidad, que participe y que se convierta en agente de su dinamización, y para ello necesitamos un servicio integrado en la comunidad, para que niños, niñas y jóvenes participen y sean agentes en la comunidad. De hecho, en Gaztematika se ha optado por hacer uso de dos herramientas de aprendizaje para la construcción de la ciudadanía activa: la participación ciudadana activa y la educación para la ciudadanía activa.

La participación ciudadana activa: Porque se aprende a



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Herritarren parte hartze aktiboa: Parte hartzen parte hartuz ikasten delako, eta parte hartzea bera ikasketa-prozesu iraunkor gisa ulertzen dugulako.

Herritartasun aktiborako hezkuntza: Parte hartu ahal izateko gaitasun eta konpetentzia jakin batzuk garatzeko aukera izan behar dugulako. Ezinbestekoa da hezkuntza ez formalaren bitartez, herritartasuna egikartzeko beharrezkoak diren gaitasunak, jarrerak eta aukerak ahalbidetzea. Nolabait, norbanakoek eta kolektiboek parte hartze aktiboa garatzeko dituzten aukeren artean desoreka nabarmenak daudelako: Bazterkeria egoerak bizitzeko arriskuak handitu direlako; eta generoak, klaseak, hizkuntzak, etniak, funtzio aniztasunak eta abarrek, eragin zuzena dutelako. Hain zuzen ere, hezkuntza bihurtu da, desoreka eta desberdintasun horien aurrean, aukera berdintasuna sustatzeko gako nagusienetakoa. Eta hori bideragarri egiteko, ezinbestean, hurbileko profesionalen beharra dugu.

3.2. Helburuak.

Haur, Nerabe Eta Gazteen Ekimenak eta Parte Hartzea Sustatzeko Zerbitzuak honako helburu orokorrak ditu:

3.2.1.- Norbanako mailan: Autonomia sustatzea.

1.- Autonomia eta erantzukizuna: Nortasun pertsonalaren garapena eta gizartean toki aktiboa izateko gaitasuna bermatzea.

2.- Haur, nerabe eta gazteengan eskumenak garatzea autonomia pertsonalaren eta kolektiboaren mailak lortzeko, aukera berdintasuna bermatuz. (eskumenak: Arrazoizko jakin- mina, komunikazio enpatikoa, errespetua, eta abar).

3.2.2.- Talde mailan: Konpromisoa eta jarrera kritikoa.

1.- Partaidetza kolektiborako sentimendua garatzea.

2.- Gazteei euren aniztasunean laguntzea, euren gizarte parte hartzeko modu eta forma ezberdinak onartuaz.

3.- Berdinen arteko erlazio eraikitzaileak garatzea, beraien artean sareak sortzea.

3.2.3.- Komunitate mailan: Aldaketa-prozesuetan inplikatzeko gaitasuna.

1.- Herriko parte-hartzea duintzea.

2.- Tokiko eremua erakundeen elkarriketarako eremu pribilegiatu gisa hautatzea.

3.- Eremu publikoarekiko kezka sortaraztea.

participar participando, y porque la propia participación es un proceso de aprendizaje continuo.

Educación para la ciudadanía activa: Porque tenemos que tener la oportunidad de desarrollar unas capacidades y unas competencias para poder participar. Es necesario que a través de la educación no formal se posibiliten las capacidades, las actitudes y las oportunidades necesarias para poder ejercer la ciudadanía. En cierta manera, porque hay grandes desequilibrios entre las posibilidades que tienen los individuos y los colectivos de desarrollar una participación activa; porque ha aumentado el riesgo de vivir situaciones de discriminación; y porque el género, la clase, la lengua, la etnia, la diversidad funcional, etc. afectan directamente. De hecho, la educación se ha convertido, ante estos desequilibrios y estas diferencias, en una de las claves más importantes para promover la igualdad de oportunidades. Y para que esto sea posible se hacen necesarios los profesionales cercanos.

3.2 Objetivos

El Servicio de Apoyo a la Participación y a la Iniciativa de la Infancia, Adolescencia y Juventud tiene los siguientes objetivos generales:

3.2.1 A nivel Individual: promover la autonomía

1. Autonomía y responsabilidad: Garantizar el desarrollo de la identidad personal y la capacidad de ocupar un lugar activo en la sociedad.

2. Desarrollar en la infancia, la juventud y la adolescencia competencias para alcanzar cotas de autonomía personal y colectiva, garantizando la igualdad de oportunidades (competencias: la curiosidad racional, la comunicación empática, el respeto, etc.).

3.2.2. Colectivamente: compromiso y actitud crítica

1. Desarrollar un sentimiento de pertenencia colectiva.

2. Apoyar a los jóvenes en su diversidad, reconociendo las diferentes formas y diversos modos de participar en la sociedad.

3. Desarrollar relaciones constructivas entre iguales

3.2.3 A nivel de comunidad: capacidad de implicarse en procesos

1. Dignificar la participación local.

2. Elegir el ámbito local como espacio privilegiado de interlocución institucional.

3. Generar la preocupación con el ámbito público.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

4.- Udalerrian haur, nerabe eta gazteen errealitatea ezagutaraztea eta hauek herriko eragile gisa ikusgarri egitea.

Helburu orokor hauek osatu asmoz, hautua egiten dugu jendartea zeharkatzen duten eta horrek eraikitzen dituen aniztasun eta desoreka egoerak kontuan hartzeko. Parte hartzeko aukera berdintasuna bermatu ahal izateko ezberdintasun egoera hauek orekatzeko asmoarekin lan egin behar da, baita oztopo gehien dituztenak kontuan hartuta lan egin ere. Genero-aniztasuna, kultura-aniztasuna, hizkuntza aniztasuna, funtzio-aniztasuna eta abarrak kontuan hartzea ezinbestekoa izango da helburu orokor horiek modu egokian landu eta asetzeko. Norbanako guztiak biltzea eta elkarri eragitea bultzatuko da; aniztasunean elkarrekin bizitzen ikastea, eta, hala, gozatzea. Horrek aniztasunak kudeatzeko prestatuko dituzten gaitasunak eskuratzera eta garatzera behartzen ditu eragileak, bereziki profesionalak.

Berdintasuna, ekitatea eta aniztasuna elkar osatu eta indartzen diren printzipio eta balioak dira, eta horiek, era berean, zerbitzuaren atal, eragile, ekintza eta jardunbideak orientatu, dinamizatu eta zentzuz hornitzen dituzte (Gaztematika:2009). Honako hauek dira zerbitzurako proposatutako zehar-lerroak:

Zehar-lerroak:

- a) Euskararen normalizazioa.
- b) Aniztasuna: Kultura-aniztasuna eta funtzio aniztasuna kontuan harturik gizartean parte hartzeko aukera berdintasuna sustatzea.
- c) Parekidetasuna: Generoari dagozkion desberdintasunak gainditzeko bitarteko, ekintza eta jarduerak sustatzea
- d) Aisialdiaz gozatzea eta ondo pasatzea: Astialdiaz gozatzea, modu aktiboan, partaidetzazkoan, sortzailean, osasungarrian eta ongizate emozionala ahalbidetzekoan.

3.3. Ezaugarriak.

3.3.1.- Arreta eskaintza jarraitua.

Arestian aipatu dugun moduan, hiru adin-tarteei arreta eskaintzen dien zerbitzu bakar batez ari gara. Hau da, zero eta hogeita hamar urte bitarteko haur, nerabe eta gazteei zuzendutako arreta publiko iraunkor, koherente eta jarraitua.

Ludikotasuna ardatz hartuta, gurasoen (0-5 urte), haurren (6-11 urte), nerabeen (12-17 urte) eta gazteen

4. Dar a conocer al municipio la realidad de la infancia, la adolescencia y la juventud, y visibilizarlos como agentes locales.

Con el fin de completar estos objetivos generales, optamos por tener en cuenta la diversidad y los ejes de desigualdad que conforman esta sociedad. Para poder garantizar una igualdad de oportunidades en la participación, hay que trabajar para lograr el equilibrio en estas situaciones de desigualdad, teniendo en cuenta a quienes más dificultades puedan tener. Solo se podrán trabajar y alcanzar estos objetivos generales si se tienen en consideración la diversidad de género, la diversidad cultural, la diversidad lingüística, la diversidad funcional, etc. Se trabajará para promover la interacción de todas las personas; para aprender a convivir en la diversidad y disfrutar de ella. Para ello, los agentes y, especialmente, los y las profesionales, deberán adquirir y desarrollar capacidades que les ayudarán a gestionar estas diversidades.

La igualdad, la equidad y la diversidad son principios y valores que se complementan y refuerzan mutuamente y, al mismo tiempo, orientan, dinamizan y dotan de sentido a las secciones, a los agentes, las actividades y los procedimientos del servicio (Gaztematika: 2009). A continuación se relacionan las líneas transversales propuestas para el servicio.

Lineas transversales:

- a) Normalización del euskera:
- b) Diversidad: Promover la igualdad de oportunidades de participar en la sociedad teniendo en cuenta la diversidad cultural y funcional.
- c) Paridad: Promover medios, actividades y acciones para superar las desigualdades de género.
- d) Disfrute del ocio y diversión: Disfrute del ocio, de manera activa, participativa, creativa y saludable, posibilitando así el bienestar emocional

3.3 Características

3.3.1 Atención continuada.

Como hemos señalado anteriormente, se trata de un único servicio que ofrece atención a tres franjas de edad distintas. Es decir, atención continuada, pública, permanente y coherente a niños, niñas, adolescentes y jóvenes de entre cero y treinta años.

Tomando como base lo lúdico se trata de un servicio que ofrece atención a necesidades y solicitudes de cada edad: a padres, (0-5 años), niños y niñas (6-11 años), adolescentes (12-17 años) y jóvenes (18-30 años).



IBARRAKO UDALA

(Gipuzkoa)

Euskal Herria

(18-30 urte) bizi-aldi bakoitzari egokitutako behar eta eskaerei zein horien arteko trantsizioei arreta eskainiko diena.

GURASO-TXOKOA

Ibarra, beste hainbat herrietan gertatu kasu, hainbat gurasok egin izan dute euren seme-alabekin egon ahal izateko babes-leku baten eskaera. Hori dela eta, uste dugu 0-5 urte bitarteko guraso-txokoa zerbitzuaren lehenetsuneko atal baino, primerako osagarri izan daitekeela. Izan ere, gurasoen parte hartze eta inplikazioa ahalbidetuko du, komunitate-loturak sortuz eta eraginaz. Irudikatu dugu gurasoek bere kasa egituratu, antolatu eta kudeatutako espazio gisa. Modu autonomoan, hezitzaileen presentzia iraunkorrik gabe antolatutako sozializaziorako espazio gisa.

Guraso txokoak zerbitzuaren osagarritzat jotzea proposatzen dugu, honako baldintzak betetzen dituztenean:

- Ibarra haur eta guraso orok bertan parte hartzeko aukera badute.
- Gurasoek herriko ekintza edo jardueretan eragile gisa parte hartzeko prestutasuna agertzen dutenean.
- Hezitzaileekin koordinazio-sistema bat sortzeko gai direnean.

Hori guztia kontuan hartuta, honako helburuok proposatzen ditugu zerbitzutik gurasoekiko:

- Gurasoekin harreman egonkor eta jarraitua sortu
- Gurasoekin elkarlanean aritzea eta haiekin ekintzak aurrera eramatea
- Gurasoentzako interesgarriak izan daitezkeen jardueren inguruan formatzen laguntzea.

HAURREN ATALA:

Zerbitzu honen asmoa da herritartasun aktiboa txikitatik lantzen hasteko eskaintza publikoa bermatzea, horregatik 6-11 urte bitarteko haurrekin zuzenean lan egiten hasia proposatzen dugu. Atal honen helburuak ondorengoak lirateke:

- Protagonismoa haurrari berari ematea, zertan eta nola jolastu nahi duen berak erabaki dezan.
- Aukera berdintasuna bermatu.
- Harremanak sortu eta sendotu.
- Adinean aurrera doazen bezala ardurak handitzea.
- Jolas berriak eta jolasteko modu berriak ikasi eta eskuragarri egitea.
- Herri sentimendua landu eta handitzea.

TXOKO DE PADRES

En Ibarra, como en tantos otros municipios, muchos padres han solicitado un txoko para estar con sus hijos. Por ello consideramos que el txoko de 0-5 años más que una parte prioritaria del servicio, puede ser un complemento de primera. Posibilitará la implicación y participación de padres creando lazos comunitarios. Se imagina como un espacio estructurado, organizado y gestionado por los padres. Se trata de un espacio sin presencia permanente de educadores, un espacio autónomo para la socialización.

Aún así, estos txokos serán complementarios al servicio cuando cumplan estas condiciones:

- Cualquier niño o niña, padre o madre del barrio o territorio tiene la posibilidad de participar.
- Los padres y las madres dejan de ser simples usuarios del espacio y se convierten en agentes.
- Se muestran dispuestos a crear un sistema de coordinación permanente con los y las profesionales del servicio.

Teniendo en cuenta lo anterior, proponemos los siguientes objetivos desde el servicio para con los padres:

- Establecer relaciones estables y continuadas con los padres
- Colaboración con los padres y acciones conjuntas
- Ayudar en la formación sobre actividades interesantes para los padres.

SECCION INFANTIL:

La intención de este servicio garantizar la oferta pública para comenzar desde pequeños a trabajar la ciudadanía activa. Por ello se propone trabajar con niños y niñas de entre de 6-11 años. Estos son los objetivos de esta sección:

- Dotar de protagonismo a la persona, que cada niño o niña decida a qué o cómo quiere jugar.
- Garantizar la igualdad de oportunidades.
- Crear y fortalecer relaciones.
- Aumentar las responsabilidades conforme se avanza en la edad
- Aprender y ofrecer nuevos juegos y maneras de jugar.
- Trabajar y afianzar el sentimiento del pueblo .



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

NERABEEN ATALA:

Zerbitzuak abian jarri nahi ditu gizarte-hezkuntza ikuspegia eta izaera integrala duten erantzun eta proposamen konkretuak; hain zuzen ere, nerabeek baliabide pertsonalak eskura ditzaten dimentsio indibidual, sozial eta kulturalen.

Adin-tarte honetarako proposatutako helburu konkretuak honakoak dira:

- Nerabeen berdinaren arteko harremanak sustatu eta haiek talde esperientzian barneratzea, elkarbizitzan eta talde-lanean oinarrituz.
- Beraien proposamenak jaso eta erraztea.
- Ideien sorkuntza eta hedapena suspertu eta ahalbidetzea.
- Ahalbidetzea denbora betetzeko modu desberdinak, dibertigarriak, suspergarriak, partaidetzazkoak, osasungarriak eta sortzaileak.
- Harreman eragingarri bat sortzeko prest dauden komunitateko heldu onuragarriak nerabeen eskura jartzea.
- Guztion gaitan parte hartzen duten subjektu aktibo sentiaraztea.

GAZTEEN ATALA

18-30 urte bitarteko Ibarra gazteentzako ez dugu arreta zuzenerako ordu jakinik proposatzen, baina bai haien beharrei egokitutako lan-ildo zein lan-dinamika bat egonkortu eta baliabideak eskuragarri egitea. Atal honen helburuak ondorengoak dira:

- Informazio eta orientazioa: Haien beharrak asetzeko baliagarria zaien informazioa eskuratzeko orientazioa eskaintzea.
- Garatu nahi dituzten proiektuak gauzatu ahal izateko bitartekoak eskuragarri egitea.
- Etxabeetako gazteen erreferente izaten saiatzea behar duten informazioa erraztuz eta haiek herri mailako sarean presente eginez.
- Herriko eragile aktibo izan daitezen sustatu; elkarrekin parte izan daitezen, herriko ekintza ezberdinetan parte har dezaten ahalbidetuz edota gazte talde bezala antola daitezen sustatuz.

3.3.2.- Komunitatearen zati, partaide eta dinamizatzaile.

Zerbitzuak herritar aktiboak helburu izanik harreman estua izan behar du parte den komunitatearekin. Zerbitzu honek komunitatearen parte izan nahi du, haur, nerabe eta gazteen protagonismoa ahalbidetuz eta, horretarako, lurraldeko dinamizazioan arituz.

Herri mailako sareak ezagutu, sortu eta dinamizatzea du

SECCION ADOLESCENTE:

El servicio desea poner en marcha la perspectiva socio-educativa y propuestas y repuestas concretas de carácter integral, para que los adolescentes consigan medios personales en dimensiones individuales, sociales y culturales. Estos son los objetivos propuestos para esta franja de edad:

- Promover relaciones de igualdad entre adolescentes, integrando en experiencias grupales, basandose en la convivencia y trabajo grupal
- Recibir y facilitar sus propuestas. .
- Promover y posibilitar la creación y difusión de ideas
- Posibilitar diferentes modos incentivadores y creativos de ocupar el tiempo.
- Disposición de personas adultas beneficiosas dispuestas a crear una relación positiva de influencia
- Hacerles sentir como sujetos activos que participan en asuntos que conciernen a todas..

SECCIÓN JUVENIL

No proponemos horario concreto para la atención directa de jóvenes de Ibarra entre 18-30 años, pero sí de directrices laborales y dinámica laboral que respondan a sus necesidades

- Información y orientación: orientarles para que adquieran la información que les resulte útil para satisfacer sus necesidades.
- Poner a su disposición los medios necesarios para llevar a cabo los proyectos que desean desarrollar.
- Intentar ser referentes de los jóvenes facilitando la información necesaria y haciéndoles presente en la red a nivel municipal.
- Promover que sean agentes activos del pueblo; para que sean parte de las asociaciones, posibilitando su participación en las acciones que se desarrollen en el municipio, o promoviendo su organización en grupos juveniles.

3.3.2. Parte de la comunidad, participe y dinamizador

El servicio debe mantener relación estrecha con la comunidad de la que es parte, ya que tiene como objetivo los ciudadanos activos. Este servicio desea ser parte de la comunidad, posibilitando el protagonismo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, trabajando para ello, la dinamización territorial.

El camino es conocer, crear y dinamizar las redes municipales, a fin de que los usuarios sean miembros activos de la comunidad. Para ello deberá asumir las siguientes



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

bide zerbitzuak, erabiltzaileak komunitateko kide aktibo izan daitezen. Horretarako, honako lanak hartuko ditu beregain:

- Herriko sareak ezagutu eta elkarlana bideratu.
- Herriko gainerako talde eta eragileekin komunikazio bideak sortu eta egonkortu.
- Herriko eragileen eta haur, nerabe eta gazteen arteko ezagutza eta elkarlana ahalbidetu.
- Herriko baliabideak eta ezagutzak konpartitzeko bideak, harremanak, guneak edota espazioak sortu.

Ibarra mailan aritzeko Eragileen Batzordea dugu erreferentziatzeko gune. Herriaren egunerokoan errotuta dagoen espazio horretako kide izateak, aukerak sortu baititzake (zerbitzuaren helburuek zehaztutako norabidean) haur, nerabe eta gazteek parte hartze erreal eta aktiboa sustatzeko.

4. ZERBITZUAREN KUDEAKETA.

Ibarrako Haur, Nerabe Eta Gazteen Parte Hartzea Sustatzeko Zerbitzua Ibarrako Udaleko Kultura eta Gazteria Sailak ezarritako helburuak betetzera zuzenduta egongo da.

Oro har, erakunde edo enpresa esleipendunak Ibarrako Udalak zehaztutako orientazio eta arauak beteko ditu.

4.1. Zuzeneko arreta.

Ibarrako Txontxo udal ludoteka da haur eta nerabeen zuzeneko arretarako toki nagusia; hala ere, beste espazio batzuetan -hala nola, kalean, lokaletan- lan egiteko dinamikak sustatuko dira, beti ere Kultura eta Gazteria sailaren zuzendaritzapean.

Gizarte hezkuntza asmo argia duen esku hartze izango da egiten diren jardunen oinarria, haur eta nerabeen molde eta estilotan arituko dena. Aurrez zehaztutako jardueraren eremuan baitan ekintza eta jarduerak antolatuko dira, eta programazioaren oinarri izango da eskarien eta beharren azterketa etengabea.

Haurren eta nerabeen parte hartzea ez da mugatuko beren interes eta nahiak adieraztera, baizik eta, mailaz maila, zerbitzuak antolatzeko fase guztietan (planifikatzea, gauzatzea eta ebaluatzea) parte har dezaten sustatuko da. Esku hartzea jarraitua izango da, hezkuntza prozesuen jarraipena bermatuta.

Hezkuntza harremana nahitaezko tresna izango da eskaintza antolatzean, hala langileen eta erabiltzaileen artean nola erabiltzaileen artean.

funciones:

- Conocer las redes municipales y encaminar la colaboración.
- Crear y afianzar vías de comunicación con los grupos y agentes del municipio.
- Posibilitar el conocimiento y colaboración entre los distintos agentes del municipio y niños y niñas, adolescentes y jóvenes.
- Crear vías, relaciones, espacios para compartir los medios y conocimientos del municipio.

Contamos en Ibarra una Comisión Operadora como punto de referencia. El ser miembro de ese espacio que está anclado en la cotidianidad municipal puede crear oportunidades (en la dirección fijada por los objetivos del servicio) a fin de promover la participación real y activa de niños y niñas, adolescentes y jóvenes.

4. EN TORNO A LA GESTIÓN DEL SERVICIO

La finalidad del servicio de participación de niños, adolescentes y jóvenes de Ibarra será cumplir con los objetivos fijados por el Departamento de Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Ibarra.

En general, la entidad adjudicataria deberá cumplir con las orientaciones y normas definidas por el Ayuntamiento de Ibarra.

4.1. Atención directa

La ludoteca municipal Txontxo de Ibarra constituirá el emplazamiento principal para atender directamente a niños y niñas y adolescentes; sin embargo, se promoverán dinámicas para trabajar en otros espacios -como por ejemplo, en la calle, en locales-, siempre bajo la dirección del departamento de Cultura y Juventud.

La base de las actuaciones realizadas será intervenir para promover la educación social, en moldes y estilos acordes con niños y niñas y adolescentes. Se organizarán actuaciones y actividades en los ámbitos de actuación definidos de antemano y la base de la programación será el estudio constante de demandas y necesidades.

La participación de niños y niñas y adolescentes no se limitará a la expresión de sus intereses y deseos sino que se promoverá su participación nivel a nivel, en todas las fases de organización de los servicios (planificación, ejecución y evaluación). Será una intervención continua, garantizando la continuidad de los procesos educativos.

El vínculo educativo será fundamental a la hora de organizar,



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Esku-hartze esparrua, funtsean, taldekakoa izango da. Berdinen arteko harremanak ahalbidetuko dira, eta zailtasun egoeran diren haur eta nerabeen parte hartzea ahalbidetuko da berdinen taldetan eta, oro har, zerbitzuetan.

Zerbitzuaren zuzeneko arretak, alde batetik, hezkuntza esparru egokitu, proaktibo eta barneratzailea izango du ardatz, profesionalek garatutako metodologia zehaztuarekin; eta, bestetik, izaera komunitariodun garapena proposatuko du.

4.2. Zeharkako arreta.

Arreta zuzeneko jarduera eta ekintzez gain, barne laneko egitekoak hauek izango dira:

4.2.1. Plangintza lana eta ebaluazioa.

Zerbitzuak, gizarte eta hezkuntzarako esku-hartzeko proposamena izaki, planifikatutako espazioa izan behar du, Ibarra, planifikazio-sistema argi bat behar du. Aldiro berrikusiko den sistemak beti izango ditu abiapuntu haur, nerabe eta gazteen beharrak, eta horien arabera helburuak zehaztuko ditu. Horrela, esku-hartze marko konpartituaren araberrako etengabeko planifikazio-zikloa izango du oinarrian: Helburu, programazio, ekintza eta ebaluazio jarraitua. Horiek guztiak haur eta nerabeen parte hartzearekin garatuko dira.

Planifikaziotik eratorritako programazioetan bermatu beharko da pertsonen eta komunitatearen definitutako beharrei erantzutea. Halaber, aldi berean, aipatutako zehar lerroei erantzun beharko zaie (euskara, emakumeen eta gizonen arteko aukera berdintasuna, eta integrazioa) eta aurrera eramango diren ekintzek jarduera-eremuetan tokia izan beharko dute.

Planifikazioak, helburuez gain, Zerbitzuak garaturiko jarduerak jasoko ditu bere baitan (zuzeneko arreta, programazioak, barruko lanak...). Arreta berezia eskainiko zaio jarduerak behar bezala egituratzeari eta plangintza lanean eta erabakiak hartzeko garaian parte hartzeko aukera eskaintzeari. Urteko edo/eta ikasturteko plangintzak eta berariazko egitarauak egingo dira (gutxienez hiru hilean behingoak), denborak aurreikusiz zuzeneko arretarako eta baita kudeaketa jardueretarako ere. Horretaz gain, proiektu espezifikoek euren planifikazio zehatzak izan beharko dituzte.

Ebaluazioa zerbitzuari eta horren ingurukoari buruzko informazio lortu eta lantzeko egiten den guztia jasotzen duen prozesua da, eta horren xedea; jarduera aldi berri bati aurre egin ahal izateko behar beste azalpen, analisi

tanto entre trabajadores y usuarios como entre los propios usuarios.

El ámbito participativo, en definitiva, será colectivo. Se posibilitarán vínculos entre iguales y se posibilitará la participación de niños y niñas que vivan una situación complicada en grupos de iguales y, en general, en los servicios.

La atención directa del servicio, por un lado, tendrá como eje fundamental un ámbito educativo adaptado, proactivo e integrador, con metodología específica definida por profesionales; y, por otro, propondrá un desarrollo de carácter comunitario.

4.2. Atención indirecta

Además de la atención directa serán quehaceros de trabajo interno los siguientes:

4.2.1. Planificación y evaluación.

El servicio, como propuesta de intervención social y educativa, debe ser un espacio planificado, es decir, debe contar con un sistema de planificación claro. El punto de partida del sistema, que será revisado periódicamente, deben ser las necesidades de niños y niñas y adolescentes, y definirá sus objetivos en función de las mismas. Así, se basará en un ciclo planificador continuo conforme a un marco de actuación compartido: objetivos, programación, actuación y evaluación continuos. Todos ellos, desarrollados con la participación de niños y niñas y adolescentes.

Las programaciones derivadas de la planificación deberán garantizar la satisfacción de las necesidades de personas y comunidad detectadas. Asimismo, deberá dar respuesta a las cuestiones transversales mencionadas anteriormente (euskera, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, integración e igualdad), que deberán tener su lugar en las actuaciones llevadas a cabo.

La planificación, además de los objetivos, incluirá las actividades llevadas a cabo por el servicio (atención directa, programaciones, trabajo interno, etc.). Se pondrá un énfasis especial en la definición adecuada de las actividades y en ofrecer la posibilidad de participar en el proceso de planificación y en la toma de decisiones. Se llevarán a cabo planes anuales y programas específicos (al menos una vez por trimestre), previendo tiempo para la atención directa así como para las actividades de gestión. Además, los proyectos específicos deberán tener su propia planificación.

La evaluación es el proceso en el que se recaba información en torno al servicio y a todo lo que le rodea y a todas las actividades realizadas por el mismo, su objetivo es recabar todas las explicaciones, análisis y valoraciones necesarias para afrontar un nuevo período de actividad. La participación de los adolescentes será fundamental para realizar una



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

eta balorazio eskuratzeari. Erabiltzaileen partaidetza ezinbestekoa izango da Zerbitzuaren ebaluaketa behar bezala egiteko. Gutxienez gutxienez alderdi hauek aztertuko ditu: Behar eta baliabideak, jarduerak eta eragina. Hala kuantitatiboki nola kualitatiboki ere.

Zerbitzuaren ebaluaketak hartzaile edo erabiltzaileen aletasun maila neurtuko du ere, eta maila hori hobetzeko baliabide eta jardunbideak proposatuko ditu. Urtean zehar ondorengo produktuak aurkeztu beharko dira:

- Zerbitzuaren urteko planifikazioa.
- Hiruhileko jarraipen txostenak eta hurrengo hiruhilabeteko planifikazioa
- Urteko memoria.

4.2.2. Koordinazio lana.

Koordinazioa funtsezko zeregina da haurrak eta nerabeak sustatzeko zerbitzuetan. Haur eta nerabeen behar eta interesak ugari eta askotarikoak direnez, arlo eta eragile guztiekin batera lan egin beharko da, horiei erantzutearren.

Zerbitzuko lantaldeak haur, nerabe eta gazteen ardura duten beste heldu eta profesionalekin osatu beharreko koordinazio-sistema osatuko du batetik, eta, bestetik, parte hartuko du Udal eta lurralde mailako koordinazio guneetan.

Udal eta herriko eragileekin osatu beharreko koordinazio sistema:

1.- *Kale hezitzaileekin:* Zailtasun egoeran dauden haur eta nerabeak identifikatzeko, horiekin egingo den esku-hartzea adosteko eta bi zerbitzuetatik ikuspegi berdinetik lan egiteko. Horretarako behar diren proiektu komunak bideratuko dira.

2.- *Ikastola:* Era berean, haur eta nerabe (bakar/talde) jakin baten jarraipena egiteko. Planifikazioa bateratu eta elkarlanerako bideak zabaltzeko.

3.- *Euskara eta Hezkuntza:* Zerbitzuan egindako hizkuntza behaketaren berri eman eta esku-hartzerik behar den aztertzeke; eta ikasturteko asmoen berri emateko.

4.- *Guraso elkarteak:* Zerbitzuen helburuen berri izateko, haien beharrak ezagutzeko eta nerabezaroa ulertarazteko. Ikasturteko asmoen berri emateko eta zerbitzuaren martxaren berri emateko.

5.- *Aisialdi Taldea:* Aisialdi taldearekin ere koordinazio

evaluación exhaustiva del servicio. Analizará, como mínimo, los siguientes factores: necesidades y recursos, actividades e incidencia. Tanto cuantitativa como cualitativamente.

La evaluación del servicio medirá también el grado de satisfacción de destinatarios y usuarios, y propondrá recursos y actuaciones para aumentar dicha satisfacción. Será necesario presentar los siguientes productos a lo largo del año:

- Planificación anual de servicio.
- Informes de seguimiento trimestral y planificación del siguiente trimestre.
- Memoria anual.

4.2.2. Labor de coordinación

La coordinación es una función fundamental en los servicios de atención a la infancia y la juventud. Como las necesidades e intereses de niños y niñas y adolescentes son muchos y muy diversos, habrá que trabajar con todos los ámbitos y agentes para poderles dar respuesta.

Por un lado, el grupo de trabajo del servicio implantará los pormenores del sistema de coordinación con profesionales y adultos responsables sobre niños y adolescentes; por otro lado, participará en el ámbito municipal y en el territorial

Sistema de coordinación que es necesario implantar con agentes municipales y del ayuntamiento:

1.- *Con educadores de calle:* para identificar a niños y niñas y adolescentes en situación difícil para acordar la intervención conjunta y trabajar con el mismo punto de vista desde ambos servicios. Para ello se encaminarán proyectos comunes.

2.- *Ikastola:* para el seguimiento de niño o adolescente concreto (único/grupo). Para realizar una planificación conjunta y abrir caminos de trabajo en colaboración.

3. *Euskara y educación:* Dar cuenta de la observación del idioma en el servicio y analizar la necesidad de intervención, dando a conocer los planes del curso.

4. *Asociación de padres:* para tener conocimiento de los objetivos del servicio, conocer sus necesidades y comprender la adolescencia. Dar a conocer los planes del curso y la puesta en marcha del servicio.

5. *Grupo de tiempo libre:* Se debería mantener una coordinación continua con el grupo de ocio, ya que se trata de un agente que trabaja con niños y adolescentes. La



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

jarraitua mantendu beharko litzateke, hurrekin eta nerabeekin lanean aritzen den eragilea baita. Kasu honetan, gazte-elkarte moduan baino, haur eta nerabeen arretan aritzen den talde moduan egin beharko litzateke koordinazioa.

Udal mailan eta Gaztematikan izan beharreko parte hartze edota koordinazio guneak:

1.- Ibarra Udal mailako Gazteria Foro Teknikoa: Urtean hirutan bilduko da, Sailaren urteko kudeaketa planaren berri eman, jarraipena egin eta ebaluazioa egiteko. Bertan hartuko dute parte: Zerbitzuko hezitzaile, teknikari eta zinegotzi arduradunek, eta kale hezitzaileek.

2.- Gazteria batzordea.

3.- Lurralde mailako hezitzaileen foroan: Zerbitzuko hezitzaileek

4.2.2. Zerbitzuaren zabalkundea

Enpresa edo elkarte esleituaren ardura izango da zerbitzuaren berri herrian eman eta zabaltzeaz, beti ere, Udalaren irizpideak jarraituz eta Gazteria eta Kultura, zein, Hezkuntza eta Euskara sailen onespenerekin.

4.2.3. Etengabeko prestakuntza

Hezitzaileen etengabeko prestakuntza enpresa edo elkarte kontratistaren ardura izango da. Enpresa edo elkarteak Udaletik zein Aldunditik hezitzaile edo elkarte/enpresari zuzenduriko lan talde edo lan saio eta prestakuntzetan parte hartzeko konpromisoa hartu beharko du.

5. LANTALDEA.

Enpresa esleipendunak lantalde egokia ekarriko du zerbitzua garatzeko, lantalde mistoa izan beharko du. Hezitzaile horiek haur eta nerabeen garapen pertsonal eta sozialean laguntzeko, parte-hartzea bultzatzeko eta komunitatean integratzeko, beste arloko profesionalekin batera gizarte-hezkuntzako esku-hartzea egiten duten erreferenteak dira.

Hezitzaileen ardurak hiru eremutan banatuko dira:

- 1.- Zerbitzuaren funtsatze edota xedeari dagokionean:
- Haur, nerabeen eta gazteen beharrak identifikatzea eta erantzutea.
 - Arrisku egoerak detektatzea.
 - Esku-hartzearen metodologia, estiloa eta ezaugarriak adostea eta definitzea.
 - Haur, nerabe eta gazteen parte-hartze

koordinación se debería entender como grupo que trabaja en atención a niños y adolescentes más que como grupo de jóvenes.

Espacios de participación y coordinación necesarios en el ámbito municipal y en Gaztematika:

1.-Foro Técnico de Juventud del Ayuntamiento de Ibarra: Se reunirá tres veces al año para informar del plan de gestión anual del departamento, hacer su seguimiento y evaluación. Integrantes: Educador del servicio, responsables técnicos y concejales y educadores de calles.

2.-Comisión de juventud

3.- En el foro de educadores de ámbito territorial: educadores de servicio.

4.2.2. Ampliación del servicio

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria dar a conocer el servicio y extenderlo en el municipio, siguiendo siempre las directrices del ayuntamiento, con la aprobación de los departamentos de Juventud y Cultura y Euskara y Educación.

4.2.3 Formación continua

Será responsabilidad de la empresa contratada la formación continuada de los educadores. La empresa se comprometerá a tomar parte en los grupos de trabajo y sesiones formativas dirigidas a empresas o asociaciones de educadores por parte del ayuntamiento o diputación.

5.EQUIPO

La empresa adjudicataria implantará un equipo adecuado para desarrollar el servicio, equipo que deberá ser mixto. Además, el equipo deberá contar con la figura del coordinador técnico. Los educadores del equipo son referentes para contribuir al desarrollo personal y social de niños y niñas y adolescentes, fomentar su participación e integración en la comunidad y actuar promoviendo la educación social junto con profesionales de otros ámbitos.

Las responsabilidades de los educadores se dividen en tres ámbitos:

1.- En lo tocante a la esencia o finalidad del servicio:

- Identificar las necesidades de los adolescentes y darles respuesta.
- Detectar situaciones de riesgo.



IBARRAKO UDALA

(Gipuzkoa)

Euskal Herria

aktiboa sustatzea.

- Ezagutzaren eguneraketa eta etengabeko prestakuntza.

2.- Zuzeneko arretari dagokionean:

- Haur eta nerabeen ekipamenduan nahiz ekipamendutik kanpo egin beharreko lan pertsonalizatua.
- Taldeen dinamizazioa.
- Haur eta nerabeen jarraipen partekatua.
- Lan komunitarioan eragitea.

3.- Zeharkako arretari dagokionean:

- Lantaldearen koordinazioa.
- Erakundeen arteko koordinazioa.
- Beste profesional batzuekiko koordinazioa.
- Plangintza-sistema betetzea.

Hezitzaile lantaldearen ardurak garatu ahal izateko ondorengoak lirateke hezitzaileen egiteko nagusiak:

Zerbitzuaren izaerari dagokionez

- Ibarra eta bertako komunitatea ezagutu.
- Haurrak eta nerabeak behatu.
- Haurren, nerabeen eta gazteen beharrak eta eskaerak antzeman.
- Haurren eta nerabeen arrisku egoerak eta gizarte bazterketak detektatu.
- Nerabeei eta gazteei buruzko ideia positiboak sortzen lagundu komunitatean.
- Haurrek eta nerabeek zerbitzuan eta zerbitzutik kanpo parte hartzeko formulak eta dinamikak zehaztu.
- Haurren eta nerabeen familietara hurbildu eta parte hartzea ahalbidetu.
- Haurren eta nerabeen ardura duten beste eragileak zerbitzuan parte hartu dezaten lagundu.
- Zerbitzuaren gabeziak detektatu eta hobetzeko alderdiak proposatu.

Esku-hartzeari dagokionez

- Harren eta nerabeen heziketa ibilbideak eratzen lagundu.
- Haurren eta nerabeei autonomia eta

- Consensuar y definir la metodología, estilo y características de la actuación del servicio.
- Promover la participación activa de los adolescentes.
- Actualización del conocimiento y formación continúa.

2.- En lo tocante a la atención directa:

- Trabajo personalizado que es necesario realizar con adolescentes, en el equipamiento y fuera del mismo.
- Dinamización de grupos.
- Seguimiento compartido de adolescentes.
- -Incidir sobre el trabajo comunitario

3.- En lo concerniente a la atención indirecta:

- Coordinación del equipo.
- Coordinación interinstitucional.
- Coordinación con otros profesionales.
- Cumplimiento del sistema de planificación.

Para poder cumplir con las responsabilidades del equipo de educadores, las obligaciones fundamentales de los educadores serían las siguientes:

En cuanto al carácter del servicio

- Conocer Ibarra y su comunidad
- Observar los niños y adolescentes
- Detectar las necesidades de niños , adolescentes y jóvenes.
- Detectar las situaciones de riesgo de niños y adolescentes.
- Ayudar a crear ideas positivas entre adolescentes y jóvenes.
- Concretar fórmulas y dinámicas para que niños y adolescentes tomen parte en el servicio y fuera de el.
- Acercar a las familias de niños y adolescentes y posibilitar la participación.
- Ayudar a que otros agentes responsables de niños y adolescentes tomen parte en el servicio.
- Detectar las carencias del servicio y proponer mejoras.

En cuanto a la intervención:

- Ayudar a formar los recorridos educativos de niños y adolescentes.



IBARRAKO UDALA

(Gipuzkoa)

Euskal Herria

baliabide pertsonalak eskuratzen lagundu.

- Haurren eta nerabeekin arriskuen kudeaketa landu.
- Haurren eta nerabeen parte hartzea sustatu.
- Zerbitzuaren zeharkako lerroak (inklusioa, berdintasuna eta euskara) sendotu.
- Espazioa nerabeentzat eta nerabeekin eraiki (berdin hurrekin).
- Esku hartze hezitzailea, inklusiboa eta integratzailea garatu.
- Esku hartzearen metodologia eta ezaugarriak definitu.
- Haur eta nerabe guztien eta bakoitzaren beharrei erantzungo dien esku hartze jarduerak egin.
- Arreta etengabea, egonkorra, zuzeneko eta prozesuala eskaini.
- Haurren eta nerabeen beharretan eta eskaeretan oinarritua dagoen programazioa garatu beren motibazioen, kezken eta ekimenen arabera.
- Zerbitzuaren ekintza -arloak (informazioa, orientazioa, bide-laguntza, aisia hezitzailea, adierazpenerako eta partaidetzarako bideak eta sorkuntzarako eta produkzioarako bideak) aztertu, osatu, proposamenak egin eta garatu.
- Haurren, nerabeen eta gazteen jarrera aktiboa, kritikoa eta parte hartzailea bultzatu.
- Zerbitzuaren presentzia beste espazioetan (kalean, ingurunean, gaztetxean...) garatu.

Komunitateari dagokionez

- Ikuspegi komunitarioa (osoa eta integratzailea) txertatu zerbitzuan garatzen diren jarduerak guztietan.
- Zerbitzuaren komunikazio-beharretan eta zabalkunde lanak lagundu.
- Komunitatean parte hartu, zerbitzuak eta haurrak eta nerabeek protagonismoa izateko.
- Sare-lana bultzatu, eraiki eta sustatu.

- Ayudar a conseguir autonomía y recursos personales a los niños y adolescentes.
- Trabajar en la gestión de riesgos con niños y adolescentes.
- Promover la participación de niños y adolescentes.
- Reforzar la líneas transversales del servicio (inclusión, igualdad y euskara).
- Construir el espacio con y para los adolescentes (lo mismo con los niños)
- Participación educativa, inclusiva e integral.
- Definir la metodología y características de la intervención.
- Realizar intervenciones que respondan a las necesidades de todos los niños y jóvenes. .
- Ofrecer atención continuada, permanente, directa y procesal.
- Desarrollar una programación basada en las necesidades de niños y adolescentes en base a sus motivaciones, preocupaciones e iniciativas. .
- Analizar, proponer, desarrollar los campos de acción del servicio (información, orientación, ayuda, ocio educativo, vías para la expresión y participación, vías para la creatividad y producción)
- Impulsar la conducta activa, crítica y participativa de niños, adolescentes y jóvenes.
- Desarrollar la presencia del servicio en otros espacios (calle, entorno, gaztetxe...)

En cuanto a la comunidad

- Insertar la perspectiva comunitaria (total e integral) en todas las actividades del servicio.
- Ayudar en las necesidades comunicativas y de difusión del servicio.
- Participar en la comunidad para que el servicio, los niños y adolescentes tengan protagonismo.
- Impulsar, construir el trabajo grupal.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- Esku hartzea beste eremuetara zabaldu.

Koordinazioari dagokionez

- Herriko baliabideak eta zerbitzuak ezagutu.
- Udaleko beste sailen ezaugarrien eta jardueren ezagutza izan.
- Haurrez eta nerabeez arduratzen diren beste baliabide eta sistema batzuetako profesionalekin koordinatu.

Antolakuntzari dagokionez

- Zerbitzuaren barne antolaketaren ardura eta optimizazioa.
- Kultura eta Gazteria teknikariarekin zerbitzuaren jarraipen bilerak egin.
- Dagozkion administrazio lanak egin.
- Baliabide materialak kudeatu.
- Etengabeko prestakuntza saioetan parte hartu.
- Zerbitzuaren funtzionamendu egokiaz arduratu.
- Organo teknikoan parte hartu: Proposamena eta ekarpenak egin.
- Zerbitzua baloratu eta berritzeko aukera ematen duten hausnarketak egin.

Planifikazioari eta ebaluazioari dagokionez

- Zerbitzuko helburuak zehaztu.
- Esku hartzeko programak planifikatu eta diseinatu.
- Jarduerak eta ekintzak denboran zehaztu.
- Zerbitzuaren espazio propio den beste espazio eta eremuetan planifikazioa zehaztu.
- Zerbitzuaren arauak adostu hau eta nerabeekin batera erantzukizunean oinarrituta.
- Zerbitzuaren ebaluazioan parte hartu.

Espazioa antolatu.

- Ampliar la intervención a otros campos.

En cuanto a la coordinación

- Conocer los recursos y servicios del municipio.
- Tener conocimiento de las actividades de otros departamentod del ayuntamiento.
- Coordinar con otros profesionales de otros sistemas y recursos que se encargan de niños y adolescentes.

En cuanto a la organización

- Responsabilidad y optimización de la organización interna del servicio.
- Realizar reuniones de seguimineto del servicio con la técnica de cultura y juventud.
- Realizar los correspondientes trabajos administrativos.
- Gestionar los recursos materiales.
- Participar en las reuniones de formación continua. .
- Responsabilizarse del adecuado funcionamiento del servicio.
- Participar en el órgnao técnico: realizar propuestas y aportaciones.
- Valorar el servicio y reflexionar acerca de las posibilidades de renovación.

En cuanto a la planificación y evaluación

- Concretar los objetivos del servicio.
- Planificar y desarrollar los programas de intervención.
- Concretar en el tiempo las actividades y los actos.
- Concretar la planificación en otros espacios y ambitos que son espacio propio del servicio.
- Acordar las normas del servicio junto con niños y niñas y adolescentes basandose en la responsabilidad.
- Tomar parte en la evaluación del servicio.
- Valorar el espacio.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

6. AZPIEGITURAK ETA BITARTEKO MATERIALAK.

6.1. Azpiegiturak.

Haurren zein Nerabeen Atala Txontxo udal ludoteka barruan emango dira nagusiki, nahiz eta hezitzaileak sarritan plazara aterako beharko diren haur edo/eta nerabeak bildu eta hortik ludotekara joateko.

Enpresa esleipendunak, haur, nerabe eta gazteekin garatu behar dituen betebeharrak aurrera eramateko ahaleginak egingo ditu ekipamenduek eta Ibarra espazio publikoek eskaintzen dituzten aukera anitzak baliatzeko eta optimizatzeko.

6.2. Bitarteko materialak.

Edozein erosketa egin aurretik, Udaleko Kultura eta Gazteria teknikariaren oniritzia eskuratu beharko du esleipendunak.

7. ZERBITZUKO EGUTEGIA ETA ORDUTEGIAK.

Zerbitzuaren egutegi eta ordutegia enpresa esleipendunaren eta udalaren artean adostuko da, beti ere zerbitzuaren lehen hilabetetan burutuko den herriko haur, nerabe eta gazteen diagnostikoan antzematen diren aisialdiari loturiko beharren arabera.

Hala ere, lan honetarako Gipuzkoako Esku Hartz Sozialari buruzko hitzarmen kolektiboa hartuko da oinarri eta bertan zehazten den moduan, bi langileek 800 ordu egin beharko dituzte bakoitzak (kontutan izanik jornada erdiz kontratatzen direla eta langileei dagokien hitzarmenean langile bakoitzak urtean 1600 ordu egin behar dituela arautzen baitu), asteartetik larunbatera, eta 40 egun naturaleko oporraldia, kontuan harturik abuztua itxita egongo dela zerbitzua. Opor egunetan ez da beharrezkoa izango langileen ordezkapena egitea (opor egunetan zerbitzua ez baita emango). Aldiz langileetako bat lanera ez datorren egunetan langile hori enpresak ordezkatu beharko du; beti bi langilez osaturiko taldea egon beharko delarik zerbitzua emanez.

8. GIZA BALIABIDEAK ETA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK.

6. INFRAESTRUCTURAS Y RECURSOS MATERIALES

6.1. Infraestructuras

La sección de niños y niñas y adolescentes se desarrollará principalmente dentro de la ludoteca Txontxo, si bien los educadores deberán salir a la plaza para recoger a los niños y adolescentes y llevarlos a la ludoteca.

La empresa adjudicataria, a la hora de cumplir con sus obligaciones para con niños, niñas, adolescentes y jóvenes, deberá esforzarse por hacer valer y optimizar las múltiples posibilidades ofrecidas por el equipamiento.

6.2. Recursos materiales

Antes de realizar cualquier adquisición la adjudicataria deberá lograr el visto bueno del/ de la técnico del departamento de Cultura y Juventud del Ayuntamiento.

7. CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO

El calendario y horario se acordará entre la empresa adjudicataria y el ayuntamiento, siempre en base a las necesidades detectadas en el diagnóstico a realizar en los primeros meses sobre los niños, adolescentes y jóvenes del municipio.

Se tomará como base, sin embargo, el convenio colectivo de la Intervención social en Guipúzcoa y como se detalla en el mismo dos trabajadores deberán trabajar 800 horas cada uno (Teniendo en cuenta que se contratan a media jornada y cada trabajador, en base al convenio laboral trabajara al año 1.600 horas). La jornada será de martes a sábado y periodo vacacional de 40 días naturales, estando el servicio cerrado en agosto. En periodo vacacional no será necesario la sustitución de trabajadores (en periodo vacacional no se ofrecerá el servicio). En cambio, los días en que un trabajador no acuda al puesto de trabajo, la empresa deberá sustituirlo; debiendo estar el servicio siempre con dos trabajadores .

8. OBLIGACIONES DEL EQUIPO DEL SERVICIO Y DE LA ADJUDICATARIA.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

8.1. Giza baliabideak.

Zerbitzuak era egokian eskaini ahal izateko, lan talde misto egoki bat jarriko du esleipendunak. Gutxienez, 2 hezitzaile egon beharko dira jornada erdiz arreta zuzena eskaintzen.

Hezitzaileek lantaldean eskainiko dute arreta. Hala ere, egokia ikusten denean aldaketak egin ahal izango dira Udalaren oniritziarekin, betiere, proiektu hezitzailearen mesedetan.

Barne lanerako orduen banaketak esleipendunak eta Udaleko arduradunen onespina izan beharko du.

Kontratuak irauten duen bitartean, pertsonalean aldaketaren bat baldin badago, edozein arazoiatatik, edo zerbitzuaren beharregatik aldaketaren bat ematen den guztietan, eskatutako profila betetzen duen bere ordezkoa jarri beharko du esleipendunak, Ibarra Udalaren oniritziarekin.

Esleipenduna behartuta dago Lan, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun, higiene eta arriskuen prebentzioaren arloan indarrean dauden legeko xedapenak betetzera. Xedapen horiek betetzen ez badira, kontratua ezingo da formalizatu.

171/2004 Errege Dekretuaren bidez, (31/1995. Legeko 24. Artikulua garatzekoa), Laneko arriskuen prebentziorako araudian ezarritakoaren arabera, lanleku berean langileak dituzten enpresak, informazioa trukatu beharko dute aldiberekotasun horretatik eratorrita sor daitezkeen arriskuak prebenitze aldera. Udalak, esleipendunak, eta leku berean aldi berean aritzen den beste edozein enpresa bakoitzak, lanleku berean enpresa jardunak aldi berean egitetik erator daitezkeen arriskuen berri eman beharko die bere langileei.

8.2 Langileen prestakuntza baldintzak.

Zerbitzuan jardungo duten langileek ondoko prestakuntza baldintzak bete beharko dituzte:

- Gizarte hezkuntzako Diplomatura edo Gradua izatea, edo Profesionalen Elkargoren batek gaitua izatea.

Horretaz gain, 9.puntuaren eskatutako den euskara gaitasuna betetzea, eta zerbitzu hauetan erabili daitezkeen sare sozial eta programa informatikoen ezagupena ere izan beharko dute.

8.3 Udalarekin harremanetarako arduraduna.

8.1. Recursos humanos:

Para poder prestar el servicio debidamente, la adjudicataria deberá implantar un equipo de trabajo mixto. Como mínimo, deberá haber dos educadores ofreciendo el servicio a media jornada.

Los educadores prestarán la atención en grupo. Se podrán realizar modificaciones con la aprobación de ayuntamiento, siempre en beneficio del proyecto educativo.

La distribución de las horas de trabajo interno, tendrá la aprobación de la adjudicataria y los responsables del Ayuntamiento.

En caso de haber algún cambio en el personal durante el período de vigencia del contrato, por cualquier motivo, o en cada oportunidad en que se produzca un cambio por necesidad del servicio, la adjudicataria deberá garantizar un sustituto que cumpla con el perfil solicitado, quien deberá recibir el visto bueno del Ayuntamiento de Ibarra.

La adjudicataria deberá cumplir obligatoriamente las disposiciones legales vigentes en los siguientes ámbitos: laboral, Seguridad Social y seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales. En caso de incumplimiento de dichas disposiciones no se podrá formalizar el contrato.

De conformidad con lo estipulado en el Real Decreto 171/2004 (por el que se regula el artículo 24 de la Ley 31/1995), de prevención de riesgos laborales, cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, dichas empresas deberán informarse recíprocamente sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las otras empresas concurrentes en el centro. El Ayuntamiento, la adjudicataria y cualquier otra empresa que opere en el mismo lugar deberán informar a sus empleados de los riesgos laborales derivados del hecho de que las actividades de dichas entidades coincidan en tiempo y lugar.

8.2 Condiciones de formación del personal

Los empleados responsables de la prestación del servicio deberán cumplir uno de los siguientes requisitos en lo que se refiere a formación:

- Diplomatura o Grado de ámbito social o estar capacitado por algún Colegio Profesional.

Asimismo, deberán acreditar la competencia en euskera exigida en el punto 9 y tener conocimientos de las redes sociales y programas informáticos a utilizar en el servicio.

8.3. Responsable de relaciones con el Ayuntamiento.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Enpresa esleipendunak Udalarekin harremanak izateko eta behar den informazioa emateko arduradun bat izendatuko du. Enpresako arduradun honek, gai administratiboei irtenbidea aurkitzeko ahalmena izango du.

Enpresak izendatutako arduradunak enpresak adierazitako komunikazio sistemaren bidez uneoro erraz aurkitzeko moduan egon beharko du.

Enpresako harremanetarako arduraduna eta Udaleko Teknikaria arduradunaren artean koordinazio maiztasun finkoa adostea ere posible izango da.

8.4 Kontratutako langileen eta bestelako agirien aurkezpena.

Kontratua gauzaten hasi aurretik, enpresa esleipendunak, zerbitzuan lanean ariko diren langileen ondorengo agiriak aurkeztu beharko ditu:

- Gizarte Segurantzaren alta emana izatea egiaztatzen duen agiria
- Lan kontratuaren kopia
- Eskatu diren beharrezko prestakuntza betetzen dutenaren agiria (titulazioa, eskarmentua, hizkuntza gaitasuna...)

8.5. Bestelako betebeharrak.

Ekipamenduak ezin izango dira esleipendun enpresaren egoitza soziala izan, ez eta ekipamenduak enpresako zereginetarako erabili.

8.6. Diagnosiaren inguruko txostena

Enpresa esleipendunak zerbitzuaren inguruan lehen diagnosi bat burutu beharko du. Bertan barneratu beharko ditu honako gai hauek: Ibarra eta bertako komunitatearen ezaugarriak, haur eta nerabe horien behar eta eskaerak zeintzuk diren azaldu eta bide batez behaketaren ondorioak agertu, zerbitzua egoki emateko plana zehaztu...Diagnosi horren ondorioa txosten moduan aurkeztuko da Ibarra Udaleko Kultura eta Gazteria teknikariak aipaturiko epealdian.

9. EUSKARA

a) Hizkuntza-gaitasuna:

Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza

La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable de las relaciones y de mantener informado al Ayuntamiento.

Dicho responsable deberá ser capaz de dar solución a cuestiones administrativas. El responsable nombrado por la empresa deberá estar disponible en todo momento a través del sistema de comunicación definido por la empresa.

También será posible acordar coordinación periódica regular entre el responsable de relaciones de la empresa y el/la técnico del ayuntamiento.

8.4. Certificados relativos al personal contratado y demás documentos

Previo a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar los siguientes certificados relativos a las personas que trabajarán en el servicio:

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social
- Copia del contrato laboral
- Certificado que acredite la formación exigida (titulación, experiencia, competencia lingüística, etc.).

8.5. Otras obligaciones.

El equipamiento no podrá ser el domicilio social de la empresa adjudicataria. Tampoco se podrá utilizar el equipamiento para quehaceres de la empresa.

8.6 Informe relativo al diagnóstico

La empresa adjudicataria deberá redactar un diagnóstico previo. Deberá introducir estos dos temas: las características de Ibarra y su comunidad, expresar las necesidades de los niños y adolescentes y mostrar las conclusiones del análisis, concretando el modo de prestar adecuadamente el servicio. Las conclusiones de dicho diagnóstico se presentarán a modo de informe en el plazo señalado por la técnica de cultura y juventud del Ayuntamiento de Ibarra.

9. EUSKERA

a) Competencia lingüística:

En la medida en que se relacionan con la administración y con terceros, los trabajadores de la empresa contratada deberán cumplir los mismos requisitos lingüísticos que los definidos para el personal de la propia administración; por ese motivo,



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

gaitasunei dagokienez; horregatik, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun maila egiaztatutako beharko dute langile guztiak.

Kontratua esleitu aurretik egiaztatutako beharko du enpresak zerbitzua emango duten pertsonak badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna. Era berean, enpresa kontratatutako geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatutako beharko dute.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatutako honako bi bideak erabili ahal izango dira:

1. Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea.
2. Administrazioak erabakitako proba egitea (proba horretan lortutako agiriak ez du inolako baliorik izango esleipen honetatik kanpo).

b) Hizkuntza-paisaia:

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma bidez egingo dira eta euskarazko azalpen mezua izango dute ondoan. Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira mezua ezagunak edo ulergarriak direnean. Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, elebitan egingo dira euskarari lehentasuna emanez, betiere administrazioarekin alde aurretik adostuta.

c) Herritarrekiko erabilera:

Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera eta erantzuna administrazioari galdatzen zaizkion hizkuntza baldintza berdinetan egingo dira.

Administrazioak onartutako hizkuntza-irizpideei jarraituz, herritarrekin ahozko harremana (lehen hitza, telefonoz, erantzungailuan, aurrez aurrekoan, bozgorailutik, bileretan...) euskaraz egingo da. Modu berean, era guztietako jakinarazpen eta komunikazioak (inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak...) euskaraz egingo dira. Herritarrak eskatzen duenean, euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanez.

Zerbitzua ematean erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izatea bermatu beharko du kontratatutako enpresak. Hori ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira,

teniendo en consideración la naturaleza de los servicios a prestar, todos los trabajadores deberán acreditar nivel de competencia C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Antes de la adjudicación del contrato la empresa deberá acreditar que las personas que vayan a trabajar en el servicio cumplen con el requisito lingüístico exigido. Asimismo, en caso de que se incorporara alguna persona nueva después de la contratación de la empresa, dicha persona también deberá acreditar el nivel de competencia lingüística exigido.

Las opciones para acreditar la competencia lingüística exigida son dos:

1. Presentar certificado que acredite que la(s) persona(s) que vaya(n) a prestar el servicio tienen el nivel de competencia lingüística solicitado.
2. Realizar la prueba elegida por la Administración (el certificado logrado en dicha prueba solo será válido a efectos de la presente licitación).

b) Paisaje lingüístico:

Rótulos, avisos, señales y demás comunicaciones de carácter general serán realizadas mediante pictograma que irá acompañado de mensaje explicativo en euskera. Cuando no sea posible utilizar pictogramas los mensajes irán en euskera, siempre que sean conocidos o comprensibles.

En caso de no ser posibles los dos casos anteriores los mensajes serán bilingües y se dará prioridad al euskera. Al efecto, deberá contarse con el beneplácito previo de la administración.

c) Uso con la ciudadanía:

La recepción y atención que el servicio dispensará al usuario deberá ser en las mismas condiciones lingüísticas que las exigidas a la administración.

De conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la Administración, el contacto oral con el ciudadano o ciudadana (saludo, teléfono, contestador, cara a cara, megafonía, reuniones, etc.) será en euskera. Asimismo, notificaciones y comunicaciones de todo tipo (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y demás recibos de compraventa, Etc.) irán en euskera. Cuando lo exija el ciudadano o ciudadana irán en euskera y castellano, dando prioridad al euskera.

La empresa contratada deberá asegurar la corrección e idoneidad de los textos en euskera utilizados en la prestación del servicio. Al efecto, remitirá al Servicio de Euskera municipal los textos de difusión general y aquellos que vayan a ser utilizados en repetidas ocasiones, al objeto de comprobar su idoneidad. En caso de no ser satisfactorios, se exigirá a la



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

zuzentasuna egiaztatzeko eta, maila desegokia balitz, enpresari eskatuko zaio bere kontura zuzentzea.

d) Administrazioarekiko erabilera:

Kontratu egileak aukera izango du kontratu mota honen bidez sortzen diren ahozko zein idatzizko komunikazio mota guztiak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsultak...) euskaraz eskatzeko esleipendunari.

10. INBENTARIOA

Esleipendunak, hasierako inbentarioa egingo du Udalarekin batera eta hau, kontratua irauten duen bitartean eguneratua eduki beharko du; zainketaz arduratuko da eta Udalarari jakinaraziko dio edozein desagertze, edota hondatzea, gertatuz gero.

Hasieran dauden ondare guztiak, eta esleipendunak instalakuntzei gehitu diezazkiokeenak, Ibarra Udalaren esku geratuko dira uneoro, beti ere egoera onean eta funtzionatzeko moduan.

11. IKUSKAPENA.

Udalak zerbitzuaren ikuskapen eta zuzendaritza zuzena egingo du Ibarra Udaleko Gazteria eta Kultura Teknikariaren bidez, esleipendunaren betebeharrak egiaztatzeko. Dena den, administrazioak zerbitzuak ikuskatzearekin batera, esleipendunak zerbitzuak etengabe ikuskatu beharko ditu barrutik.

empresa que los corrija por su propia cuenta.

d) Uso con la administración:

La parte contratante tiene potestad para exigir a la adjudicataria que todas las comunicaciones orales o escritas derivadas del presente contrato (contrato, factura, reuniones, consultas, etc.) sean en euskera.

10. INVENTARIO

La adjudicataria realizará inventario inicial junto con el Ayuntamiento, inventario que deberá mantener actualizado durante el período de vigencia del contrato; se responsabilizará de cuidarlo y deberá informar al Ayuntamiento de toda pérdida o daño.

Los bienes definidos en el inventario inicial, así como aquellos que la adjudicataria pudiera añadir a las instalaciones, estarán a disposición del Ayuntamiento de Ibarra en todo momento, siempre en buen estado y funcionando correctamente.

11. INSPECCIÓN

El Ayuntamiento inspeccionará y dirigirá el servicio directamente, a través del/de la técnico Juventud y cultura para verificar el cumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria. No obstante, además de la inspección del servicio por parte de la administración la adjudicataria deberá inspeccionar el servicio constantemente, desde dentro

**IBARRAKO HAUR, NERABE ETA GAZTEEN PARTE HARTZEA
SUSTATZEKO ZERBITZUA EMATEKO KONTRATAZIOA.**

-BALDINTZA EKONOMIKO-ADMINISTRATIBOEN PLEGUA-

- Prozedura irekia -

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA FOMENTAR LA
PARTICIPACION EN IBARRA DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y
JÓVENES**

- PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS -

- Procedimiento abierto -

ARLO SUSTATZAILEA/ ÁREA PROMOTORA: KULTURA ETA GAZTERIA ARLOA/ CULTURA Y



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

JUVENTUD.

EXPEDIENTE KODEA/ CÓDIGO EXPEDIENTE:

*KONTRATUAREN XEDEA:

IBARRAKO HAUR, NERABE ETA GAZTEEN PARTE HARTZEA SUSTATZEKO ZERBITZUA EMATEKO KONTRATAZIOA.

CPV Kodea: 92000000-1

*ESLEIPEN PROZEDURA: **Irekia**

*LANA EGIKARITZEKO EPEA: **bi urteko epea kontratua formalizatu eta hurrengo egunetik aurrera kontatzen hasita. Bi urtez luza daiteke (bakoitza urte betekoa)**

*AURREKONTUA: **53.000,00 euro (%10eko BEZ barne)**

*BALIO ESTIMATUA: **212.000,00 euros (Gehi %10eko BEZa)**

* BEHIN-BEHINEKO BERMEA: **Ez da eskatzen**

* BEHIN BETIKO BERMEA: **Esleipen prezioaren %5 BEZa gabe**

*EXPEDIENTEA IKUSGAI JARTZEA: **Idazkaritzan eta Kultura eta Gazteria departamentuan**

*PROPOSAMENAK AURKEZTEKO EPEA: **20 egun natural, iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik.**

*ESLEIPEN IRIZPIDEAK:

- 1.-Eskaintza ekonomikoa: **20 punturaino.**
- 2.-Eman beharreko zerbitzuaren proiektua: **70 punturaino**
- 3.- Hobekuntza: **10 punturaino**

KLAUSULAK

1.a. ARAUBIDE JURIDIKOA

1.-Kontratu hau zerbitzuak emateko da, Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen Testu Bateratua, azaroak 14ko 3/2011 Errege Dekretu legegilearen

* OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN IBARRA DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES

Código CPV:92000000-1

* PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: **Abierto.**

* PLAZO DE EJECUCIÓN: **dos años, contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato. Pude prolongarse por dos años (cada uno de un año de duración)**

* PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: **53.000,00 euros euros (incluido 10% de IVA)**

*VALOR ESTIMADO: **212.000,00 euros (más 10% de IVA)**

* GARANTÍA PROVISIONAL: **No se exige**

* GARANTÍA DEFINITIVA: **5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.**

* EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE: **Dependencias de secretaria y cultura y juventud**

* PLAZO PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: **20 días naturales desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.**

* CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- 1.- **Oferta económica: hasta 20 puntos.**
- 2.- **Proyecto del servicio a prestar: hasta 70 puntos.**
- 3.- **Mejoras: hasta 10 puntos.**

CLÁUSULAS

1.ª RÉGIMEN JURÍDICO

1.- El presente contrato, considerado como de servicios, según lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se



IBARRAKO UDALA

(Gipuzkoa)

Euskal Herria

10. artikulua aurreikusitakoaren arabera. Administrazio-kontratua izango da, eta herri-administrazioek kontratazioetarako erabiltzen dituzten printzipio komunen arabera arautuko da, eta beti ere kontratazio publikoaren arloan Europako erkidegoen zuzenbideak zehaztutako printzipio komunen arabera.

Aurreko paragrafoan ezarritakoaren arabera, honako hauek izango dira kontratua arautuko dutenak:

- 1.- Baldintza ekonomiko-administratiboen plegu hau.
- 2.- Lizitazioa eta kontratua egiterakoan eta bi horiek garatzen diren bitartean indarrean dauden Toki Araubideko nahiz Herri Administrazioetako Kontratu etako legezko eta arauzko xedapenetan jasotako kontratazio-arauak.

Zehazki, ondorengo arauak aplikatuko dira: 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena; 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, apirilaren 18koa, toki-araubidearen arloan indarrean dauden xedapenen testua bateratua onesten duena; azaroak 14ko 3/2011 Errege Dekretu legegilea, Sektore Publikoaren Kontratu en Legearen Testu Bateratua onesten duena; eta ondoko hau izango da arauzko xedapena: 817/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, Sektore Publikoaren Kontratu en Legea partzialki garatzen duena, eta 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, herri-administrazio en Kontratu en Legearen Erregelamendua onesten duena, aurrekoei kontra egiten ez dien neurrian.

- 3.- Administrazio-zuzenbideko gainerako arauak.
- 2.- Zuzenbide pribatuko arauak zuzenbide osagarri gisa erabiliko dira, kontratua interpretatu, bete edo iraungitzerako garaian eta kontratua indarrean dagoen bitartean zalantzak sortu eta zalantza horiek aurreko paragrafoan aipatutako xedapenen bidez argitu ezin direnean. Edonola ere, zuzenbide pribatuko arauak aplikatzeko, kontuan hartu beharko dira administrazioaren eskumenak.
- 3.- Erabat teknikoak diren gaietan izan ezik, plegu honetako xedapen guztiak espedienteari lotutako gainerako aukerako baldintzen gaineratik egongo dira.

2.a. KONTRATUAREN XEDEA

apueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tendrá carácter administrativo y se registrá por los principios comunes a la contratación de las Administraciones Públicas y, en cualquier caso, por los del Derecho de las Comunidades Europeas relativos a la contratación pública.

Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, el contrato se registrá:

- 1º.- Por el presente Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.
- 2º.- Por las normas sobre contratación contenidas en las disposiciones legales y reglamentarias, de Régimen Local y de Contratos de las Administraciones Públicas vigentes al celebrarse la licitación y el contrato, y durante el desarrollo de ambos.

En particular serán de aplicación la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, como disposiciones reglamentarias, el Real Decreto 817/2.009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público y el R.D. 1.098/2.001, de 12 de octubre, por la que se aprobaba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, vigente en lo que no se oponga a las anteriores.

- 3º.- Por las demás normas de Derecho Administrativo.
- 2.- Las normas de Derecho Privado serán aplicables como Derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones citadas en el párrafo anterior; en todo caso, la aplicación de las normas de Derecho Privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

3.- Salvo en las materias estrictamente técnicas, el presente Pliego prevalecerá en todas sus disposiciones sobre el resto de las condiciones facultativas en su caso unidas al expediente.

2.ª OBJETO DEL CONTRATO



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

1.- Kontratu honen helburu nagusia da IBARRAKO HAUR, NERABE ETA GAZTEEN PARTE HARTZEA SUSTATZEKO ZERBITZUA EMATEKO KONTRATAZIO lanak egitea, aurrekontuaren, Plegu honetan eta Baldintza Plegua teknikoan ezarritakoaren arabera.

2.- Kontratuaren xedeak lote bakarra du.

3.a. KONTRATUAREN IRAUPENA ETA KONTRATUA GAUZATZEKO EPEA

Plegu honetan aipatzen diren prestazioa burutzeko epea BI URTEKOA izango da. Kontrata formalizatu eta hurrengo egunetik aurrera kontatuko da epe hori.

Kontratuaren bi luzapen aurreikusten dira, bakoitza urtebetekoa. Luzapenak espreski adierazi beharko dira eta alderdi biek batera hala erabaki beharko dute. Bestalde kontratuaren iraupen osoak, luzapenak barne, ezingo du lau urte baino handiagoa izan.

Zerbitzua epe horretan ematen ez bada, kontratistak berandutzeagatiko erantzukizunei aurre egin beharko die, nahiz eta Administrazioak aurretik ohartarazi ez.

4.a. AURREKONTUA-LIZITAZIO-MOTA

Kontratuaren aurrekontua eta lizitazio-mota 53.000,00 eurokoa da (%10eko BEZ barne). Lizitatuzaileek kopuru horretatik behera dagoen eskaintza egin dezakete, bestelako kopuru zehatz bat proposatuz.

Lizitatuzaileek egiten dituzten proposamenetan, ulertuko da ondorio guztietarako sartuta daudela kontrata-prezioak ez ezik, kontzeptu ezberdinak zergapetzen dituzten era guztietako zergak ere. Hala ere, Balio Erantsiaren Gaineko Zergak banakatua agertu beharko du eskaintzetan, kontratuari bere arautegi arautzailearen arabera aplikagarri zaizkion tipoa eta zenbatekoa adieraziz.

Kontratuaren prezioaren barruan barneratzen dira, urteko, 4.000 euro zerbitzuak behar dituen materialerako eta 2.000 euro zerbitzua eman behar den lekuko hornikuntza egiteko. Zenbateko hauek ezingo dituzte gutxitu lizitatuzaileek beraien eskaintzetan eta derrigor erabili behar dira zerbitzu honetarako materiala erosteko era koste gehigarria eskatzen duten jarduera zehatzak egiteko (materiala

1.- El objeto directo del presente contrato es la realización de los trabajos de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN IBARRA DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y JOVENES con arreglo al presupuesto y a las condiciones técnicas establecidas en este Pliego y el Pliego de Condiciones Técnicas .

2.- El objeto de este contrato viene configurado como un único lote.

3.ª DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego será de 2 años contados a partir del día siguiente ala formalización del contrato.

Se preven dos prórrogas del contrato, cada uno de un año de duración. Las prórrogas deberán indicarse expresamente y degberán ser acordadas por ambas partes. La duración total del contrato, incluidas las prórrogas no podrá exceder de 4 años.

En caso de que el servicio no se preste en el señalado plazo, el contratista deberá hacer frente a la responsabilidad por demora, sinprevio aviso de la administración.

4.ª PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto del contrato y tipo de la licitación asciende a la cantidad de 53.000,00 euros (incluido 10% de IVA), cantidad que los licitadores podrán mejorar a la baja en sus ofertas, consignando una cantidad concreta y determinada.

En las propuestas que formulen los licitadores se entenderán incluidos, a todos los efectos, no sólo los precios de la contrata, sino también las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven a los diversos conceptos. El Impuesto sobre el Valor Añadido, no obstante, deberá figurar de manera desglosada en las ofertas, indicando tipo e importe aplicable al contrato conforme a su normativa reguladora.

Quedan incluidos en el precio del contrato, 4.000€ anuales que precisa el servicio para compra de amterial y 2.000€ para provisión del sitio donde se prestará el servicio. Los licitadores no podrán reducir esas cantidades en sus propuestas y deberán emplearse obligatoriamente para compra de material y para actividades que precisan un coste añadido (compra de material, pago de trabajadores especializados no adscritos al



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

erosi, zerbitzuari atxikita ez dauden langile espezializatuei ordaindu...). Zenbatekoak esleipendunari ordainduko zaizkio, hark zerbitzua eman izana justifikatu ondoren.

5.a. FINANTZAKETA

Plegu honetan aipatzen den kontratu gauzatzea behar beste diru jarri da aurtengo ekitaldiko aurrekontuan. Halaber, etorkizuneko ekitaldietako aurrekontuetan behar adina kreditu jarriko du aurrekontu gaietan eskumena duen organoak.

6.a. ORDAINTZEKO MODUA

Kontratuaren prezioaren ordainketa egiteko, aurretik empresa esleipendunak dagokion faktura aurkeztu beharko du, eta faktura hori zerbitzuaren udal teknikari arduradunak gainbegiratu eta egiaztatuko du, hala badagokio, organo eskudunak onartu egingo du. Halaber, fakturak indarrean dauden xedapenetan ezarritako izapideak beteta eduko beharko ditu.

Hilero, fakturari erantsita, egindako jarduera eta erositako materialaren fakturen kopiak entregatu beharko dira, hilabeteko txosten bati ernatsiz. Baita ere, lanean diharduten hezitzaile eta begiraleen nominen kopia sinatua. Halaber, eskuragarri daudenean, TC-1 eta TC-2 agirien kopiak ere erantsi beharko dira.

7.a. KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA OBLIGAZIOAK

1.- Prezioa kobratzeko eskubidea seigarren klausulan xedatutakoaren arabera izango da.

2.- Kontratatik honako betebeharrak berezi hauek ditu, Plegu honetan eta arau osagarrietan jasotakoekin batera:

- a) Kontratuaren xedeko lanak egikaritu behar ditu, eta pertsonalki egingo ditu, kontratua ezarritako klausulak eta haren oinarria den proiektua zorrotz betetz, eta Udal teknikari eskudunaren aginduetara. Era berean, ezin izango du kontratua, osorik edo neurri batean, beste pertsona baten esku utzi administrazioaren baimen espezirik gabe.
- b) Behin-betiko fidantza zehaztutako epean jarriko du, eta bidezkoa denean, osagarria.
- c) Esleipen-egintzan zehaztutako epean formalizatuko du kontratua.
- d) Kontratuaren indarraldi osoan administrazio

servicio...) Dichas cantidades se abonarán al adjudicatario tras haber justificado la prestación del servicio.

5.ª FINANCIACIÓN

Se ha consignado suficiente presupuesto en el ejercicio actual para poder realizar el contrato objeto de este pliego. En los presupuestos de los siguientes ejercicios se consignará crédito suficiente por parte del órgano competente en materia presupuestaria.

6.ª FORMA DE PAGO

Para el pago del precio del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar las facturas correspondientes y el técnico municipal encargado revisará dicha factura para que el órgano competente lo apruebe. Asimismo las facturas deberán cumplir los trámites recogidos en las disposiciones vigentes.

Mensualmente, junto con la factura, se deberán entregar copias de las facturas de compra de material, junto con un informe mensual. Se deberán entregar asimismo copias de las nóminas de educadores y monitores, y copias de los documentos TC-1 y TC-2 cuando estén disponibles.

7.ª DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- El derecho a la percepción del precio se ajustará a lo dispuesto en la cláusula sexta.

2.- Son especiales obligaciones del contratista, además de las contenidas en el presente pliego y en normas complementarias, las siguientes:

- a) Ejecutar los trabajos objeto del contrato y llevarlos a cabo personalmente y con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y al proyecto que sirve de base al mismo y a las órdenes del Técnico Municipal competente, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin autorización expresa de la Administración.
- b) Llevar a efecto la imposición de la fianza definitiva en el plazo señalado y complementaria cuando fuese procedente.
- c) Formalizar el contrato en el plazo igualmente



IBARRAKO UDALA

(Gipuzkoa)

Euskal Herria

publikoekin kontratatzeko gaitasuna mantentzea bermatuko du, eta behartuta egongo da etor litezkeen ezintasun eta bateraezintasunen berri ematera hamabost eguneko epean.

e) Lizitazioaren eta kontratuaren ondorioz sortutako gastu guztiak ordainduko ditu, besteak beste: Aldizkari Ofizialetan eta prentsan azaldutako iragarkiek sortutakoak, fidantzen eraketakoak, eta, hala dagokionean, kontratua eskritura publikoan bere kopiekin formalizatzeakoak.

f) Lan Legeriaren, Gizarte Segurantzaren eta Hitzarmen Kolektiboen alorrean dauden xedapen guztiak beteko ditu, eta baita 31/1995 Legean (Lan Arriskuak Prebenitzeko Legea) eta lege hori garatzen duten Errege Dekretuetan jasotako guztia (bereziki langileentzako prestakuntza-ekintzei eta babes-ekipo indibidualen hornidurari dagokienez), eta, halaber, zerga-alorreko xedapenak ere beteko ditu. Bestalde, Udal Korporazioak eta lanen Zuzendaritzak ez dute inolako erantzukizunik hartuko, xedapen horiek ez betetzeagatik etor litezkeen erantzukizunetan.

g) Kontratua egikaritzekoan, eta bermealdia bukatzen den arte, antzeman daitezkeen akatsen erantzukizuna izango du.

h) Lanak egiterakoan nahiz bere obligazioak betetzekoan Udalari eta hirugarrenei eragindako kalte guztiak ordainduko ditu.

i) Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 12. artikuluan esaten dena errespetatzea, kontratu honen xede diren lanak burutzearen ondorioz esleipendunak udalaren titularitateko fitxategietan dauden kutsu pertsonaleko datuak lortu beharra izango balu.

Era berean, kontratuaren esleipendunak bermatu beharko du, datuen tratamendua udaleko bulegoetatik kanpo egiten bada, kutsu pertsonaleko datuen tratamendu hori egitea fitxategiaren arduradunak espresuki baimendutakoa izango dela erabiltzaile batentzat edo erabiltzaile-profil batentzat, eta kasu orotan, fitxategi motari dagokion segurtasun maila bermatua izango dela, hori guztia, abenduaren 21ko 1720/2007 Errege Dekretuko 86. artikuluan esaten dena kontuan hartuta, zeinaren bitartez onartzen baita LOPD garatzen duen Arautegia.

señalado en el acto de adjudicación.

d) Garantizar el mantenimiento de su capacidad para contratar con las administraciones públicas durante toda la vigencia de este contrato, obligándose a notificar en el plazo de quince días las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.

e) Pagar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y del contrato, entre otros, a título enunciativo, los causados por anuncios en los Boletines Oficiales, en prensa, constitución de fianzas y, en su caso, formalización del contrato en escritura pública con sus copias.

f) Cumplir cuantas disposiciones se hallen vigentes en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social, Convenios Colectivos, y todo lo comprendido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en los Reales Decretos que la desarrollan (especialmente en lo relativo a acciones formativas para el personal y dotación de equipos de protección individual), así como en materia tributaria, quedando la Corporación Municipal y la Dirección de los trabajos totalmente liberada de cualquiera responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de aquéllas.

g) Responsabilizarse de los defectos que en la ejecución puedan advertirse durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía.

h) Indemnizar todos los daños que se causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de los trabajos, así como los producidos en cumplimiento de sus obligaciones.

i) Respetar lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el caso de que, a consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato, el adjudicatario precise acceder a datos de carácter personal contenidos en ficheros de titularidad municipal

Igualmente, el adjudicatario del contrato deberá garantizar que, cuando el tratamiento de los datos se produzca fuera de los locales municipales, la ejecución de dicho tratamiento de datos de carácter personal sea autorizada expresamente por el responsable del fichero para un usuario o un perfil de usuarios y, en todo caso, se garantice el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

8.a. ADMINISTRAZIOAREN ESKUBIDEAK ETA OBLIGAZIOAK

1.- Udalari dagokio kontratuaren ikuskapena egitea bere langile teknikoaren bidez. Horiek jarraibideak eman ahal izango dizkiote kontratistari, betiere lana modu eraginkorrean betetze aldera, kontratua arautzen duten klausulak oinarritzat hartuta eta alkateak dituen maila goragoko zuzendaritza- eta ikuskaritza-ahalmenen kalterik gabe.

2.- Administrazioa behartuta egongo da seigarren klausulan xedatutakoaren arabera ezarritako kopuruak ordaintzera.

9.a. BERMEAK

1.- Ez da behin-behineko bermerik eskatzen.

2.-Kontratu honen lizitazioan abantaila gehien dituen eskaintza ekonomikoa aurkezten duen lizitatuak behin betiko bermea jarri beharko du Udalaren Kutxan, esleipen-prezioaren %5-aren baliokidea, BEZ kenduta.

Berme hori jartzeko epea 10 egun baliouduneko izango da, bermea jartzeko jakinarazpena egiten zaion egunetik aurrera kontatuta.

Jarritako bermea itzultzeko eskatu ahal izango du esleipendunak, kontratua egikaritzen amaitutakoan eta, bere kasuan, bermealdia amaitu denean.

3.- Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen Testu Bateratua, azaroak 14ko 3/2011 Errege Dekretu legegilearen 96. artikuluan baimendutako edozein modutan (esku-diruz, Zor Publikoko balioez, abalez edo kauzio aseguru) eta autzen duena indarrean dagoen legeriak araututako baldintzetan eman ahal izango dira bermeak.

10.a. LIZITAZIOAREN PUBLIZITATEA

Kontratazio honen iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da.

Internet bidez ere egingo da publizitatea, Ibarra Udaleko kontratugilearen profilean argitaratuz (www.ibarra.eus).

11.a. PARTE HARTZEKO AHALMENA ETA

8.ª DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

1.- La inspección del contrato corresponde al Ayuntamiento a través de su personal técnico, quien podrá dictar las instrucciones necesarias al contratista para su eficaz cumplimiento, con base en las cláusulas contractuales y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección del Alcalde.

2.- La Administración vendrá obligada al abono de las cantidades establecidas según lo dispuesto en la cláusula sexta.

9.ª GARANTÍAS

1.- No se exige garantía provisional.

2.- El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación de este contrato deberá constituir en la Caja de la Corporación una garantía definitiva por un importe equivalente al 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA

El plazo para su constitución será de 10 días hábiles contados desde aquél en que fuese requerido al efecto.

El adjudicatario podrá instar la devolución de la garantía depositada una vez finalizada la ejecución del contrato y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía.

3.- Las garantías podrán constituirse de cualquiera de las formas admitidas en el artículo 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (metálico, valores de Deuda Pública, aval o seguro de caución) y en las condiciones permitidas por la legislación vigente.

10.ª PUBLICIDAD DE LA LICITACION

El anuncio de la presente contratación será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Será asimismo objeto de publicidad a través de Internet, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ibarra (www.ibarra.eus).

11.ª CAPACIDAD PARA CONCURRIR Y



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

PROPOSAMENEN AURKEZPENA

1.- Lizitazio honetan parte hartu ahal izango dute gaitasun juridikoa eta jarduteko gaitasuna duten eta kaudimen ekonomiko, finantzario eta teknikoak duten pertsona natural edo juridiko guztiek baldin eta Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen Testu Bateratua onesten duen, azaroak 14ko 3/2011 Errege Dekretu legegilearen 60. artikuluan zehaztutako kontratatzeko debekuen kasuren baten barnean ez badaude.

Kontratu honen lizitazioan abantaila gehien dituen eskaintza ekonomikoa aurkezten duen eskaintzaileak bere kaudimen ekonomikoa finantzarioa eta teknikoa egiaztatu beharko du Plegu honetako 14. klausulan adierazten den moduan.

2.- Enpresari batzuk lizitazioan batera parte hartzeko interesatuta daudenean, aldi baterako enpresa elkartea sortu ahal izango dute horretarako. Hori eskritura publikoan formalizatu beharrik ez da izango, harik eta esleipena bere alde egiten den arte. Kasu horretan, enpresariak solidarioki behartuta egongo dira Administrazioaren aurrean, eta elkartearen ordezkari edo apoderatu bakarra izendatu beharko dute, eta horrek kontratutik eratorritzen diren eskubideak gauzatzeko eta obligazioak betetzeko adinako ahalmenak izango ditu, kontratua amaitzen den arte.

3.- Lizitatuzaileek honela aurkeztu beharko dituzte beren eskaintzak:

- **Epea:** 20 egun naturaleko epean, lizitazio honen iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik.

- Bi era hauetako batean:

a) **Leihatilan, Ibarra**ko Udaleko sarreran (San Bartolome Plaza, 2), lanegunetan 9:00 etatik 14:00 arte.

b) **Posta ziurtatuaren bidez**, honako helbide honetara zuzenduta: “IBARRAKO UDALETXEA, San Bartolome plaza 2, 20400 IBARRA. Erreferentzia: IBARRAKO HAUR, NERABE ETA GAZTEEN PARTE HARTZEA SUSTATZEKO ZERBITZUA EMATEKO KONTRATAZIOA. Bidaltzaileak egiaztatu egin beharko du bidaltze hori Posta bulegoan egin duen data, eta egun berean, fax bidez (943 67 38 52) edo posta elektronikoaren bidez (aarrue@ibarra.eus) iragarri beharko dio kontratazio-organoari eskaintza bidali duela. Bi baldintza horiek bete ezean, proposamena ez da onarturko,

PRESENTACION DE PROPOSICIONES

1.- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, dispongan de solvencia económica, financiera y técnica y no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición de contratar señalados en el 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El ofertante que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en la forma señalada en la cláusula 14 de este Pliego.

2.- Cuando varios empresarios estén interesados en concurrir conjuntamente a la licitación podrán constituir una unión temporal al efecto, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación en su favor. En este caso, los empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar 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.

3.- La presentación de ofertas por parte de los licitadores deberá realizarse:

- En un **plazo** límite de 20 días naturales desde la publicación del anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa

- Por uno de los siguientes modos:

a) **En ventanilla**, en el Servicio de Atención(San Bartolome Plaza, 2), en días laborables de 9:00 a 14:00

b) **Por correo certificado**, dirigido a la siguiente dirección: “AYUNTAMIENTO DE IBARRA, san Bartolomé plaza 2, 20400 Ibarra.Referencia: CONTRATACION DEL SERVICIO PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN IBARRA DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y JOVENES , debiendo el remitente justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (943 67 38 52) ó correo electrónico (aarrue@ibarra.eus) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la



IBARRAKO UDALA

(Gipuzkoa)

Euskal Herria

proposamenak aurkezteko epea amaitu ondoren jasotzen bada. Hala ere, zehaztutako egun horren ondoren hamar egun natural igarotzen badira proposamena jaso gabe, proposamen hori ez da inola ere onartuko.

Proposamenak behar bezala aztertu eta prestatu ahal izateko, Baldintza Pleguak interesatuen eskura egongo dira www.ibarra.eus webgunean.

Era berean, espediente administratiboa udal bulegoetan aztertu ahal izango da, Kultura eta Gazteria sailean, bulego orduetan, eta deialdia jakinarazten den egunetik hasi eta eskaintzak aurkezteko epea bukatzen den egunera arte.

4.- Lizitatzailerek **HIRU GUTUN-AZAL ITXITAN** aurkeztuko dituzte beren proposamenak, izenburu hau jarrita: "IBARRAKO HAUR, NERABE ETA GAZTEEN PARTE HARTZEA SUSTATZEKO ZERBITZUA EMATEKO KONTRATAZIOAN" *parte hartzeko proposamena*. Gutun-azal horiek eskari orokorarekin batera sartuko dira sarrera-erregistroan, eta lakratuta eta zigilatuta egon daitezke.

LEHENENGO GUTUN-AZALAK
"DOKUMENTAZIOA" azpiztitulua izango du, eta honako dokumentu hauek jasoko dira bertan:

- 1.- Bere izenean edo beste pertsona fisiko edo juridiko baten izenean aurkeztu, proposamena aukezten duen pertsonaren NAN.
- 2.- Ardurapeko aitortpena, Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen Testu Bateratua onesten duen, azaroak 14ko 3/2011 Errege Dekretu legegilearen 60. artikuluan zehaztutako kontratatze debekuen kasuren baten barnean ez dagoela eta Administrazioarekin kontratatze legez ezarritako baldintzak betetzen dituela ziurtatzen duena (Ibarrako Udalaren eredu normalizatua, II. eranskina)

**Hainbat enpresa aldi baterako enpresa elkarte gisa aurkeztzen badira lizitazio honetara, enpresari horietako bakoitzak aurreko 1. eta 2. ataletan adierazitako dokumentazioa eman beharko du. Behin-behineko bermeari dagokionean, aldi baterako enpresa elkarteko partaide bat edo batzuek aurkeztu ahal izango dute, beti ere bermeak partaide guztien izenean era bateratu eta solidario batean erantzuten badu.*

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.

A fin de estudiar y preparar debidamente las proposiciones, los Pliegos de Condiciones estarán a disposición de los interesados en la pag. Web : www.ibarra.eus

Asimismo el expediente administrativo podrá examinarse en las dependencias municipales de cultura y juventud durante las horas de oficina y desde la publicidad de la convocatoria hasta la fecha del fin del plazo de presentación de ofertas.

4.- Los licitadores presentarán sus proposiciones en **TRES SOBRES CERRADOS**, titulados de la siguiente forma: "*Proposición para tomar parte en la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN IBARRA DE NIÑOS, ADOLESCENTES Y JOVENES* ", que acompañarán a la instancia general para su registro de entrada, y que podrán ir lacrados y precintados.

El **SOBRE PRIMERO** se subtitulará "**DOCUMENTACION**" y en el mismo se incluirán los siguientes documentos:

- 1º- D.N.I. de la persona que presente la proposición, ya en nombre propio, ya en representación de otra persona, física o jurídica.
- 2º.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de cumplir con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (según modelo normalizado del Ayuntamiento de Ibarra).

**Cuando varias empresas acudan a esta licitación en forma de unión temporal, cada uno de los empresarios deberá aportar la documentación señalada en los apartados 1º y 2º anteriores. Respecto a la garantía provisional, ésta podrá ser constituida por uno o varios de sus integrantes, siempre que la garantía responda por todos ellos de forma conjunta y solidaria.*



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

***Elkarte Administrazioaren aurrean eraginkorra izan dadin, aski izango da gutunazal honetan idazki bat eranstea sinatzen duten enpresarien izenak eta zirkunstantziak adieraziz, bakoitzaren partaidetza zehaztuz eta kontratua indarrean dagoen bitartean Udalaren aurrean guztien ordezkaritza osoa izango duen pertsona izendatuz.*

****Atzerriko enpresek, Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen Testu Bateratua onesten duen, azaroak 14ko 3/2011 Errege Dekretu legegilearen 55. eta 58. artikuluek, eta Administrazio Publikoetako Kontratuaren Legearen Araudi Orokorra onartzen duen urriaren 12ko 1.098/2001 Errege Dekretuaren 9. eta 10. artikuluek aurreikusitako moduan egiaztatu beharko dute beren gaitasuna.*

***** Kontratazio Organoa eta esleipenean parte hartzen duten enpresen arteko komunikazioa, A sobrea aurkezten den helbide elektronikoaren bidez egingo da. Derrigorrezkoa da helbide hau A sobrea garbi adieraztea*

****** Kontratua esleitzen den unetik aurrera, bi hilabeteko epea izango dute esleipenean parte hartu duten partaidideek (salbu esleipenean garaile izendatzen den den partaidea) aurkeztu duten dokumentazioa eskatu eta berreskuratzeko. Egin ezean, Udalak dokumentazio osoa suntsituko du.*

BIGARREN GUTUN-AZALAK “ESKAINITZA - ESKAINITZA TEKNIKOA” azpтитituluia izango du, eta honako dokumentu hauek sartuko dira bertan:

- Eman beharreko zerbitzuaren proiektua
- Proposatutako hobekuntzak

HIRUGARREN GUTUN-AZALAK “ESKAINITZA ESKAINITZA EKONOMIKOA” azpтитituluia izango du, eta honako dokumentu hauek sartuko dira bertan:

1. Eskaintza ekonomikoa, plegu honen I. eranskinean jasotako proposamen ekonomikoa ereduaren arabera, behar bezala beteta.
2. Lizitatzailerak eskaintza ekonomikoarekin batera, eskaintzaren desglosea aurkeztu beharko du ondorengo atalen baitan:

***Para que sea eficaz la agrupación frente a la Administración bastará con que en este sobre se incluya un escrito en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la forman, la participación de cada uno de ellos y que se designe la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento.*

****Las empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad en la forma prevista en los artículos 55 y 58 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y artículos 9 y 10 del Real Decreto 1.098/2.001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.*

***** la comunicación entre el organo de contratación y las empresas que participan en la adjudicación se realizara en el modo recogido en el sobre A. Es necesario que dicha dirección quede precisada claramente en el sobre A*

******Los licitadores no adjudicatarios podrán solicitar, en el plazo de dos meses la devolución de la documentación aportada En caso de que no se solicite, el ayuntamiento destruirá toda la documentación. .*

El **SOBRE SEGUNDO** vendrá subtítulado de la siguiente manera: "OFERTA – OFERTA TÉCNICA" e incluirá:

- Proyecto del servicio a prestar.
- Mejoras propuestas

El **SOBRE TERCERO** vendrá subtítulado de la siguiente manera: "OFERTA – OFERTA ECONÓMICA" e incluirá:

- 1º.- Modelo de Proposición recogido al final del presente Pliego (Anexo I a este pliego de condiciones), debidamente cumplimentado.
2. Los licitadores, junto con la oferta económica deberán presentar el desglose de la oferta en base lo siguiente:



IBARRAKO UDALA

(Gipuzkoa)

Euskal Herria

- Giza baliabide kategoria bakoitzeko kostu desglosatua
- Material kostuak
- Gastu orokorrak
- Etekin industrial (hala badagokio)
- Dagokion BEZA

Eskaintzaren desglose hau ez da baloratuko, soilik, zerbitzua kontratu honen gastuen jarraipena egitea izango da helburu. Desglose hau kontratuaren exekuzioaren gastuen kontrolerako erabiliko da eta lizitatzailerak aurkeztutako desglose honi lotuta geratuko dira.

Hirugarren gutun-azaleko dokumentazioari buruzko oharra:

** Ez da onartuko ereduaren arabera idatzi ez den proposamen ekonomikorik.*

***Prezioen eskaintzaren banakapenean antzeman daitezkeen akats aritmetikoak konpontzeko, guztizko prezioaren eta BEZ kopuru aplikagarriaren zifrak hartuko dira baliozkotzat, eta ofizioz egingo dira oinarritzko prezioa eta BEZ zenbatekoa banakatzeko dagokion kalkuloak.*

12.a. KONTRATAZIO MAHAIA ETA PROPOSAMENAK IREKITZEA

1.- Kontratazio Mahaiaren hasierako osaera nominala eta ondorengo aldaketak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu dira, eta baita Ibarako Udalaren kontratugilearen profilean ere (www.ibarra.eus).

Kontratazio Mahaia honako kideekin osatuko da:

- Lehendakaria: Alkatea edo honek ahal ordetzen duen zinegotzia
- Udal Kontuhartzailea
- Udal Idazkaria
- Euskara Teknikaria

2.- Balio judizio baten arabeko baiospen irizpideak automatikoki baloratu daitezkeenak baino gehiagoko puntuazioa dutez, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuaren 150.2 eta 817/2009 Errege Dekretuaren 28. artikuluekin adostasunean, "B" kartazalaren (Balio judizio baten arabeko baiospen irizpideak) baiospenerako Adituen Batzordea eratu da ondoren adierazten den osaketarekin, eta bere balorazioa plegu hauetan ezarritako balorazio irizpideak kontuan izanda egingo du.

Adituen Batzordea hurrengo lau kideekin osatuko da,

- Coste desglosado de cada categoría de recursos humanos
- Coste material
- Gastos generales
- Beneficio industrial (en caso de que corresponda)
- IVA correspondiente.

No se valorará el desglose de esta oferta, el objetivo es únicamente realizar el seguimiento de los gastos de este contrato. Este desglose se utilizará para el control de los gastos de ejecución del contrato y quedarán unidos a este desglose presentado por cada licitador.

Observaciones en relación con la documentación en el sobre tercero:

** No se admitirá ninguna proposición económica que no venga redactada conforme al modelo exigido.*

*** Los errores aritméticos que se detecten en el desglose de la oferta de precios se resolverán tomando como válidas las cifras referidas al precio total y al tipo de IVA aplicable, efectuándose de oficio los cálculos correspondientes para el desglose del precio base y el importe del IVA.*

12.ª MESA DE CONTRATACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- La composición nominal inicial de la mesa de contratación y sus sucesivas modificaciones han sido publicadas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ibarra (www.ibarra.eus).

La Mesa de contratación estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: alcalde o concejal en quien delegue.
- Interventor municipal
- Secretaria municipal
- Técnico de euskara.

2. Se constituirá una comisión de especialistas ya que los criterios de valoración en base a un juicio de valor poseen mayor puntuación que los que se pueden valorar automáticamente, en virtud del art. 28 del Real Decreto 817/2009 y 150.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (criterios de valoración en base a un juicio de valor). Dicha comisión estará integrada por los siguientes miembros y su valoración se realizará de acuerdo a los criterios de valoración recogidos en este pliego.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

guztiek gai hau baloratzeko kualifikazio egokia duten adituak dira:

- Ibarra Udaleko Kultura eta Gazteria teknikaria
- Oiartzungo Udaleko Gazteria eta Kirol teknikaria
- Tolosako Udaleko Gazteria teknikaria
- Gipuzkoako Foru Aldundiko Gazteria Zuzendaritzako teknikaria

2.- Proposamenak ireki aurretik, eskaintzaren lehenengo gutun-azalean aurkeztutako dokumentuak kalifikatuko ditu Mahaiak.

Lizitatuak aurreko klausulan exijitutako dokumentu guztiak sartuko dituzte aurkeztutako dokumentazioaren gutun-azalean, eta ez da onargarria izango dokumentu horiek berak beste lizitazio baterako erabiltzea, nahiz eta beste lizitazio horretako plikak irekitzeko ekitaldia aldi berean egin.

Mahaiak akats materialak ikusiko balitu aurkeztutako dokumentazioan, komenigarri ikusten badu, gehenez hiru egun baliaduneko epea eman ahal izango du, lizitatuak akatsa zuzen dezan. Horretarako errekerimenduak faxez edo posta elektronikoz egingo dira lehenetsunez, enpresak lizitazioan aurkeztu duen dokumentazioan aipatutako zenbaki edo helbidera zuzenduta.

3.- Kontratazio Mahaiak Ibarra Udaletxeko bulegoetan irekiko ditu proposamenak (San Bartolome plaza, 2) proposamenak aurkezteko epea amaitu ondoren kontratazio profileen adieraziko da zein egunetan egingo den.

Ekitaldi horretan, onartutzat eman diren kontratu-eskaintzen bigarren gutun-azala bakarrik irekiko da (eskaintza tekniko), ekitaldi publikoan (hau ere kontratazio profileen adieraziko da enpresa interesatuek parte har dezaten).

Hasierako deialdi hau mantentzea nahiz balizko aldaketak argitaratu emango dira kontratugilaren profileen (www.ibarra.eus), jakinarazteko egoki irizitako beste edozein moduren kalterik gabe.

4.- Bigarren gutun-azalean jasotako atalei dagokien eskaintza baloratu ondoren, Kontratazio Mahaiak eskaintzen hirugarren gutun-azala (eskaintza ekonomikoa) irekiko du, hori ere ekitaldi publikoan. Ekitaldi horretarako deialdia ere kontratugilaren profileen argitaratuko da (www.ibarra.eus), jakinarazteko egoki irizitako beste edozein moduren kalterik gabe.

La comisión de especialistas se constituirá con los siguientes cuatro miembros

- Técnico de cultura y juventud del Ayuntamiento de Ibarra.
- Técnico de juventud y deportes del Ayuntamiento de Oiartzun.
- Técnico de juventud del Ayuntamiento de Tolosa.
- Técnico de Dirección de Juventud de la Diputación Foral de Guipúzcoa.

2.- Con carácter previo a la apertura de las proposiciones la Mesa procederá a la calificación de los documentos presentados en el sobre primero de la oferta.

Los licitadores incluirán en los sobres de documentación que presenten todos los documentos exigidos en la cláusula anterior, no siendo admisible la remisión por los mismos al presentado para concurrir a otra licitación, aun cuando el acto de apertura de las plicas correspondientes a la misma se celebre de forma simultánea.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. Los requerimientos a estos efectos se efectuarán preferentemente mediante fax o correo electrónico, al número o dirección indicada por la empresa en la documentación presentada a la licitación.

3.- La Mesa de Contratación, procederá a la apertura de las proposiciones en las oficinas del Ayuntamiento de Ibarra (San Bartolome plaza, 2) .Tras finalizar el plazo de presentación de propuestas se comunicará en el perfil del contratante la fecha del acto.

En este acto únicamente se procederá a la apertura, en acto público del sobre segundo (oferta técnica) relativo a las ofertas contractuales que se declaren admitidas.(este acto se comunicará también en el perfil del contratante a fin de que tomen parte las empresas interesadas).

Tanto el mantenimiento de esta convocatoria inicial como sus posibles modificaciones serán objeto de publicidad a través del perfil de contratante (www.ibarra.eus), sin perjuicio de cualquier otro modo de notificación que se estime oportuno.

4.- Una vez valorada la oferta relativa a los apartados recogidos en el sobre segundo, la Mesa de Contratación procederá también en acto público a la apertura del sobre tercero (oferta económica) de las ofertas. La convocatoria para este acto será asimismo objeto de publicidad en el perfil de contratante (www.ibarra.eus), sin perjuicio de



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

5.- Azkenik, Mahaiak kontratazio-organoari aurkeztuko dio esleipen-proposamena.

6.- Kontratazio Mahaiak edozein unetan eskatu ahal izan ditu enpresek aurkeztutako dokumentazioa aztertzeko edo eskaintzak baloratzeko beharrezko direla iritzitako txosten teknikoak eta juridikoak.

13.a. ESLEITZEKO IRIZPIDEAK

Honako irizpide hauek kontuan hartuko dira esleipena erabakitzeko:

1. Eskaintza ekonomikoa. (gehienez 20 puntu)

Lizitatuzaileek aurkezturiko eskaintzaren proposamen ekonomikoari 20 puntu emango zaizkio gehienez, zerotik hasita %2ko murrizketagatik 2 puntu izango dituztelarik. %21eko jaitziera duen eskaintza anormaltzat edo neurritz gainekotzat hartuko da.

Lizitatuzaileek eskaintza ekonomikoarekin batera, eskaintzaren desglosea aurkeztu beharko du ondorengo atalen baitan:

- Giza baliabide kategori bakoitzeko kostu desglosatua.
- Gastu orokorrak.
- Etekin industrialak (hala badagokio).
- Dagokion BEZa (hala badagokio).

Eskaintzaren desglose hau ez da baloratuko, soilik zerbitzu kontratu honen gastuen jarraipena egitea izango du helburu. Desglose hau kontratuaren exekuzioaren gastuen kontrolerako erabiliko da eta lizitatuzaileak aurkeztutako desglose honi lotuta geratuko dira.

2. Eman beharreko zerbitzuaren proiektua. (gehienez 70 puntu)

a) Oinarritze teorikoa eta proiektuaren helburuak. (gehienez 10 puntu)

1. Proiektuaren, Gipuzkoako Haur eta Gazteen Sustapenerako Sistemarekiko kokapena.
2. Marko teorikoa, helburu zehatzak eta proposatzen

cualquier otro medio de notificación que se estime oportuno.

5.- Finalmente la Mesa elevará al órgano de contratación su propuesta de adjudicación.

6.- La Mesa podrá solicitar en cualquier momento los informes técnicos y jurídicos que considere necesarios para el análisis de la documentación aportada por las empresas y para la valoración de las ofertas.

13.ª CRITERIOS DE ADJUDICACION

La adjudicación se resolverá de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Oferta económica:(máximo 20 puntos)

La valoración se realizará otorgando como máximo 20 puntos a la propuesta económica, a partir de cero, consiguiendo dos puntos por una reducción del 2%, considerandose desproporcional o anormal la oferta que se reduce 21%.

Los licitadores deberán presentar junto con la oferta económica el desglose de la oferta.

- Coste desglosado por cada categoría de recursos humanos.
- Gastos generales.
- Beneficio industrial (si procede)
- IVA correspondiente (si procede)

No se valorará el desglose de esta oferta, el objetivo es unicamente realizar el seguimiento de los gastos de este contrato. Este desglose se utilizará para el control de los gastos de ejecución del contrato y quedarán unidos a este desglose presentado por cada licitador.

2. Proyecto del servicio a prestar (máximo70 puntos)

a) Base teórica y objetivos del proyecto (máximo 10 puntos)

- 1. Localización del proyecto respecto al Sistema de Promoción de Niños y Jóvenes de Guipúzcoa.**
- 2. Marco teórico, relacionar adecuadamente los**



IBARRAKO UDALA

(Gipuzkoa)

Euskal Herria

diren ekimenak era egokian erlazionatzea.

3. Zerbitzuko hartzaileen adin tarte ezberdinei begirako planteamendu zehatzak egitea.

b) Lan-metodologia. (gehienez 30 puntu)

1. Eskaintza bakoitzeko zuzeneko arretan jarduera arlo bakoitza nola landuko den zehaztea (aisia hezitzaile, parte hartzea adieraztea, sorkuntza, informazioa, orientazioa, bide laguntza).
2. Eskaintza bakoitza planifikatzeko, ebaluatzeko, koordinazio maila ezberdinen planteamendu egoki eta zehatz bat azaltzea.
3. Zeharkako lerroak nola jorratuko diren azaltzea.

c) Proposamena udalerraren errealitatera egokitzea. (gehienez 30 puntu)

1. Herriko baliabideak, elkarrekin... ezagutza eta haiekiko elkarlana eta koordinazio proposamena.
2. Auzo zein herri mailako ekimenetan esku hartzeko proposamen zehatzak.

3. Hobekuntzak. (gehienez 10 puntu)

Aurrez zehaztutakoaz gain esleipendunak, zerbitzuko lana hobetzeko, osatzeko, proposatzen dituen bestelako baliabide, koordinazio, lanketak, eta abar.

14.a. KONTRATUA ESLEITZEA ETA ESLEIPENA JAKINARAZTEA

1.-Administrazioak, aukeran, ahalmena izango du kontratua proposamenik onuragarrienera esleitzeko, aurreko klausulan ezarritako irizpideak aplikatuz, proposamenaren balio ekonomikoari kasu egin beharrik gabe, edo, bestela, lizitazioa esleitu gabe utzi dezake, betiere erabakia esleipen-irizpideen arabera hartuz.

2.- Esleipen-proposamena erabaki ondoren, Kontratazio Mahaiak errekerimendua egingo dio abantaila gehien dituen eskaintza ekonomikoa aurkeztu duen lizitatzailerari, hamar egun baliaduneko epean, errekerimendua jaso ondorengo egunetik kontatuta, ondorengo dokumentazioa aurkez dezan:

- Zerga eta Gizarte Segurantzako obligazioak betetzen dituela egiaztatzen duten justifikazio dokumentuak, baldintza hauek aurretik egiaztatuta geratu ez badira.

objetivos concretos e iniciativas propuestas .

3. Realizar planteamientos concretos de cara a las distintas franjas de edad de los usuarios del servicio.

b) Metodología de trabajo (máximo 30 puntos)

1. Detallar el modo de trabajo de cada línea de actuación directa de cada oferta (monitor tiempo libre, participación, creatividad, información, orientación, apoyo).

2. Indicar un planteamiento adecuado y específico para planificar, evaluar y coordinar cada oferta

3. Indicar el modo de trabajar las distintas líneas transverdales.

c) Adecuación de la propuesta a la realidad del municipio (máximo 30 puntos).

1. Conocimiento de recursos del municipio, asociaciones...y propuesta de colaboración y coordinación.

2. Propuestas específicas para participar en actividades a nivel municipal o de barrio.

3. Mejoras (máximo 10 puntos)

Además de las expresadas anteriormente todos aquellos recursos, coordinación, trabajos dirigidos a mejorar, completar el trabajo del servicio que propone el adjudicatario.

14.ª ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

1.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en la cláusula anterior, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación.

2.- Una vez acordada la propuesta de adjudicación, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en caso de no haber quedado acreditados estos extremos anteriormente.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

- Osaera edo aldaketa eskritura, hala behar badu, Merkataritza Erregistroan inskribatua, baldintza hori eskatzen den kasuetan. Bestela, osaera dokumentua, estatutuak edo sortze ekintza, jarduera arautzen duten arauak jasota, dagokion Erregistro Ofizialean inskribatuta, hala behar izanez gero.

- Eskaintzaren sinatzailearen ordezkaritza egiaztatzen duen dokumentazioa (pertsona horrek beste pertsona fisiko edo juridiko baten izenean jarduten duenean)
- BEZatik salbuetsita dagoen entitate bat izango balitz, salbuespen bat eslaetuta duelako, hori frogatzen duen ziurtagiria aurkeztu beharko du.

- Kaudimen ekonomikoa eta finantzarioa egiaztatzea, honela:

- Erakunde finantzarioen txostena edo, hala dagokionean, arrisku profesionaletarako kalteordain-aseguruen egiaztatzea.

- Kaudimen teknikoa egiaztatzea, honela:

Azken hiru urteetan egindako zerbitzu edo lan garrantzitsuenen zerrenda; horien zenbatekoa, datak eta hartzailea, publikoa edo pribatua, adieraziz. Egindako lanak edo zerbitzuak organo eskudunak egindako edo ikus-onetsitako ziurtagirien bidez egiaztatuko dira, hartzailea alor publikoko entitate bat denean; hartzailea subjektu pribatua denean, horrek berak egindako ziurtagiriaren bidez, edo, ziurtagiri hori ezean, enpresaren aitortzaren bidez; hala dagokionean, aginte eskudunak ziurtagiri horien berri emango dio zuzenean kontratazio organoari.

Beste edozein dokumentu, kontratazio-organok eskatuta, kontratatze gaitasuna duela agiaztatze edo kontratua egikaritzeko erabiltzera konprometitutako bitartekoak benetan eskura dauzkala egiaztatze.

-Dagokion behin-betiko bermearen aurkezpena.

Errekerimendua adierazitako epean behar bezala bete ezean, ulertuko da lizitatzailerak kendu egin duela bere eskaintza; kasu horretan, dokumentazio bera eskatuko zaio eskaintzak sailkatuta geratu diren ordenaren arabera hurrengo lizitatzailerari.

3.- Behin betiko bermea jarri eta aipatutako dokumentazioa aurkeztu ondoren, kontratazio-organok dokumentazioa jaso ondorengo hurrengo bost egun

-Eskritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible. Si no lo fuere, 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.

- Documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la oferta (en caso de que éste actúe en nombre de otra persona, física o jurídica)
-En caso de ser una entidad que expresamente estuviera declarada exenta del IVAm es decir, que tuvieran concedida una exención de carácter subjetivo, deberán presentar la documentación acreditativa de dicha exención.

- Acreditación de su solvencia económica y financiera de este modo:

- Informes de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Acreditación de su solvencia técnica de este modo:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años: importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios y trabajos se acreditarán mediante certificaciones visadas del órgano competente cuando se trate de entidad pública; en caso de que el destinatario sea privado mediante certificaciones realizadas por el mismo, o en su defecto, mediante declaración de la empresa; cuando proceda, el órgano competente dará cuenta de ese certificado directamente al organo de contratación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación.

-Acreditación de la constitución de la garantía definitiva que sea procedente.

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

3.- Una vez constituida la garantía definitiva y aportada la documentación señalada, el órgano de contratación



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

baliodunetan esleituko du kontratua.

4.- Esleipena motibatua izango da, izangai edo lizitatzailerei jakinaraziko zaie eta, aldi berean, Ibarra Udalaren kontratugilearen profilean argitaratuko da (www.ibarra.eus).

Jakinarazpenean eta kontratugilearen profilean, 156.3 artikulua araberaz zein epetan formalizatu behar den adieraziko da.

5.- Kontratuaren esleipena bi hilabeteko epe maximoan egingo da, proposamenak ireki ondorengo egunetik kontatuta. Ezarritako epean esleipen-erabakirik ematen ez bada, lizitatzailerek eskubidea izango dute beren eskaintza kentzeko.

15.a. KONTRATUAREN FORMALIZAZIOA

Kontratua dokumentu administratiboan formalizatu beharko da, esleipenaren jakinarazpena jaso ondorengo hurrengo hamabost egun baliodun baino geroago ez. Nahikoa titulu izango da agiri hori, edozein erregistro publikotara sartzeko. Hala ere, kontratistak kontratua eskritura publiko bihurtzea eskatu ahal izango du, eta bere kargura izango dira horri dagozkion gastuak.

Kontratua formalizatzeko egintza Udaletxeko Idazkaritzako bulegoetan egingo da (San Bartolome plaza 2, 2. solairua), Zerbitzuak hala eskatuta.

Formalizatu ondoren osatzen da kontratua.

Kontratua formalizatu ondoren, GAO eta Ibarra Udaleko kontratugilearen profilean (www.ibarra.eus) argitaratuko da.

16.a. KONTRATUA EGIKARITZEA

Era berean, jarduerarekin hasi baino lehen, enpresa kontratistak idatziz egiaztatu beharko du arriskuen ebaluaketa eta prebentziozko jardueraren planifikazioa egina duela, baita laneko zentroan beren zerbitzuak beteko dituzten langileei dagokienez informazio eta formazio alorreko obligazioak bete dituela, hori guztia urtarilaren 30eko 171/2.004 Errege Dekretuan jasotzen dena kontuan hartuz, laneko arriskuen prebentzioari buruzko dekretuan, hain zuzen.

1.- Lanak ezingo dira hasi, kontratistak kontratua sinatzen duen arte.

adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

4.- La adjudicación será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ibarra (www.ibarra.eus).

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3

5.- La adjudicación del contrato tendrá lugar en el plazo máximo de dos meses a contar desde el siguiente a la apertura de las proposiciones. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado los licitadores tendrán derecho a retirar su oferta.

15.ª FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación. Dicho documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El acto de formalización del contrato se efectuará en las oficinas de la Secretaría municipal da (San Bartolome plaza 2, 2. piso), a requerimiento del Servicio.

El contrato se perfecciona con su formalización.

Formalizado el contrato será publicado en el BOG y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ibarra (www.ibarra.eus)

16.ª EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Asimismo, con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, deberán haber realizado para la actividad objeto del contrato la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, y el cumplimiento de las obligaciones de información y formación a los trabajadores que ofrezcan el servicio en el centro de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, del decreto de Prevención de Riesgos Laborales

1.- Los trabajos no podrán comenzar hasta que el contratista haya firmado el contrato.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

2.- Kontratista behartuta dago kontratua betetzera lanak egiteko finkatuta dagoen epe barruan, baita, bere kasuan, zehaztu diren zatiko epeak. Kontratista berandutzeak ez du Administrazioaren aldetik aurrez abisatu beharra ekarriko. Kontratista, berari egoztekoak diren arrazoiak tarteko, epea bere osotasunean betetzerakoan berandutu egin bada, Administrazioak kontratua suntsitzeko edo Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen Testu Bateratua onesten duen, azaroak 14ko 3/2011 Errege Dekretu legegilearen 212. artikuluan aurreikusitako zigorrak jartzeko erabakia hartu ahal izango du.

3.-Kontratatista kontratua bere "arriku eta kontura" onartzen duela ulertuko da, testu bereko 215. artikulua arabera.

17.a. ZEHAPENEN ARAUBIDEA

1.- Arau-hausteak.

Oso larriak, larriak edo arinak izango dira kontratatista kontratua gauzatzen duen bitartean egiten dituen arau-hausteak.

a) *Oso arau-hauste larriak* izango dira honako hauek:

-Zehaztutako epean zerbitzua ematen ez hastea, edo zerbitzua emateari uztea, ezinbesteko arrazoiak daudenean izan ezik.

-Udalaren baimen espresurik gabe, zerbitzuak, osorik edo neurri batean, beste bati utzi, alokatu edo eskualdatzea.

-Plegu honetan ezarritako edozein baldintza edo obligazio ez betetzea, gerora hortik erator daitezkeen egintzen kalterik gabe.

-Lanak argi eta garbi gaizki edo modu irregularrean egitea.

-Prestazioaren zaintzaz arduratzen den Zerbitzuko arduradunek emaniko aginduak ez betetzea, lanaren garapenari dagokionez, eta oro har, lan horien prestazioa erregulatzeko duten arauak ez betetzea.

-Bi arau-hauste larri edo gehiago egitea.

b) *Arau-hauste larriak* izango dira:

-Atzerapen ez sistematikoa, lanak egiterakoan.

-Kontratatutako langileen eskura Udalak jarritako baliabide materialak eta azpiegiturak behar bezala ez

2.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados en su caso. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- El contrato se entenderá aceptado por el contratista a su "riesgo y ventura", con arreglo al artículo 215 del mismo texto.

17.ª RÉGIMEN DE PENALIDADES

1.-Infracciones.

Las infracciones que cometa el adjudicatario en la ejecución de los trabajos se calificarán como muy graves, graves o leves.

a) Tendrán la consideración de *infracciones muy graves*:

-La demora en el comienzo de la prestación del servicio o la cesación en la prestación del mismo, salvo causas de fuerza mayor.

-La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

-El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este Pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.

-La realización de los trabajos de forma manifiestamente irregular.

-La desobediencia a las instrucciones de los responsables del Servicio encargado de la vigilancia de la prestación, relativas al desarrollo del trabajo, y, en general, a las normas que regulan la prestación de los mismos.

-Reiteración de dos o más infracciones graves.

b) Tendrán la consideración de *infracciones graves*:

-El retraso no sistemático en la prestación de los trabajos.

-La utilización incorrecta de los medios materiales e



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

erabiltzea.

-Behin eta berriz akats larriak egitea.

c) Arau-hauste *arinak* izango dira aurreko horietan aurreikusi ez diren gainerako guztiak eta, nolabait ere, Baldintza Plegu honetan zehaztutako baldintzen kalterako direnean, zerbitzuan kalte larririk eragiten ez badute.

2. Zehapenak.

Honako zehapen hauek jarri ahal izango zaizkio kontratistari:

- a) Oso arau-hauste larriengatik: 1.001eurotik 3.000€ra
- b) Arau-hauste larriengatik: 301 eurotik 1.000 €ra
- c) Arau-hauste arinengatik: 300 €bitarte.

Hala eta guztiz ere, *oso arau-hauste larriak* direnean, Udalak erabaki ahal izango du zehapenak jarriko dituen, klausula honetan aurreikusitakoaren arabera, edo kontratua suntsitzeko dagokion espedientea hasiko duen.

3. Eskumena

Zehapen hauek Alkatetza-Lehendakartzak emaniko Ebazpenaren arabera jarriko dira, arau-hauste arinak eta larriak direnean, eta, oso arau-hauste larriak direnean, organo esleipendunak jarriko ditu, aurrez dagokion espedientea izapidetu ondoren. Kasu horretan kontratistari audientzia emango zaio, eta hala badagokio, abal-emateari.

4. Ordainketa.

Kontratistak Udal Diruzaintzan ordainduko du zehapenen zenbatekoa, banakako kitapenetik ateratako zorrak borondatezko denboraldian ordaintzeko epeen barruan. Epe hori igaro ondoren isunaren zenbatekoa ordaindu ez badu, kontratua egitean jarritako fidantzatik hartuko da kopuru hori, eta kontratista behatuta geratuko da kendutako kopuru hori hamar eguneko epean berriz jartzera, horretarako eskaera egin zaion egunetik aurrera kontatuta, edo bestela, ordaindu gabe dauden fakturetatik kendu ahal izango da.

5.- Kalteen erreklamazioa:

Zehapenak ezartzeak ez du kentzen Udalari sortutako kalte eta galerengatik ordaindu beharra. Horien erreklamazioa era berean izapidetuko da.

infraestructura puestos por el Ayuntamiento a disposición del personal contratado.

-La reiteración en la comisión de faltas graves.

c) Tendrán la consideración de infracciones *leves* todas las demás no previstas anteriormente y que, de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego, con perjuicio no grave en la prestación del servicio.

2.- Penalidades.

Las penalidades que se podrán imponer al contratista serán las siguientes:

- a) Por faltas muy graves: de 1.001 hasta 3.000 €
- b) Por faltas graves: de 301 hasta 1.000 €
- c) Por faltas leves: hasta 300 euros.

No obstante, en caso de infracciones *muy graves* el Ayuntamiento podrá optar entre la imposición de penalidades, según lo previsto en esta cláusula, o el inicio del correspondiente expediente para la resolución del contrato.

3.- Competencia.

Estas penalidades se impodrán en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia en caso de infracciones leves y graves, y por el órgano adjudicatario en caso de penalidades muy graves, previa tramitación del oportuno expediente en que se dará audiencia al contratista y, en su caso, al avalista.

4.- Pago.

El importe de las penalidades será abonado por el contratista en la Tesorería Municipal dentro de los plazos para la realización en periodo voluntario de los débitos de liquidación individualizada. Transcurrido este plazo sin que se hubiera abonado el importe de la sanción, podrá detraerse éste de la fianza contractual, quedando obligado el contratista a reponer la cantidad restada dentro del plazo de diez días a contar desde la fecha en que fuese requerido para ello, o bien detraerse del importe de las facturas pendientes de abono.

5.- Reclamación de daños:

La aplicación de penalidades no excluye la indemnización de los daños y perjuicios originados al Ayuntamiento, cuya reclamación se tramitará de la



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

18.a. BERMEALDIA

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateratuak aurrikusten dituen ondorioetarako, hiru hilabeteko bermealdia ezartzen da.

19.a. PREZIOEN BERRIKUSPENA

Abenduaren 23ko 22/2013 Legeak, Estatuko Aurrekontu Orokorrei buruzkoak, bere laurogeita zortzigarren Xedapen Gehigarrian kontratu publikoen prezio berrikustea galarazten du, indize orokor edo horien formulei dagokienean.

Halere, agindu hau garatzen duen arauaren onarpenetik, bertan aurrikusten diren prezioen berrikuste formulak aplikatuko dira.

20.a. KONTRATUAREN ALDAKETAK

Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen Testu Bateratua onesten duen, azaroak 14ko 3/2011 Errege Dekretu legegilearen 219. artikulua araberaren arabera, administrazio-kontratu hau interes publikoko arrazoiengatik bakarrik aldatu ahal izango da, I. Liburuko V. Tituluan aurreikusitako moduetan eta kasuetan eta 211. artikuluan araututako prozeduraren arabera. Kasu horietan, kontratatazio-organoak erabakitako aldaketak nahitaezkoak izango dira kontratistarentzat.

21.a. KONTRATUA SUNTSITZEA

Kontratua suntsitzeko arrazoiak izango dira Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen Testu Bateratua onesten duen, azaroak 14ko 3/2011 Errege Dekretu legegilearen 223. artikuluan oro har kontratu administratiboetarako aurreikusitakoak eta, era berean, Lege bereko 308. artikuluan bereziki zerbitzu-kontratuetarako jasotakoak.

Kontratua suntsitzeko ondorengo kausa ezartzen da espresuki: esleipendunak kontratatzeke betekizunak galtzea (kontratistaren gaitasuna eta kontratatzeke debeku arrazoia ez izatea), Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu Bateratuan ezartzen denaren arabera.

misma forma.

18.^a PLAZO DE GARANTÍA

A los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece un plazo de garantía de tres meses.

19.^a REVISIÓN DE PRECIOS

La Disposición Adicional Octogésima Octava de la Ley 22/2013 de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado prohíbe la revisión de precios de los contratos públicos referida a índices generales de precios o las fórmulas que los contengan.

No obstante, y a partir de la aprobación de la norma que desarrolle este precepto, se aplicarán las fórmulas de revisión de precios que en la misma se prevean.

20.^a MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Conforme al artículo 219 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, este contrato administrativo sólo podrá ser modificado por razones de interés público 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. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

21.^a RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 223 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como las recogidas en el artículo 308 de la misma Ley para los contratos de servicios en particular.

Se establece como causa expresa de resolución del contrato la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la administración (exigencias de capacidad del contratista y no estar incurso en causa de prohibición para contratar), en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

22.a. ERREKURTSOEN ARAUBIDEA

1.- Kontratazio honi dagozkion ebazpen eta izapide-egintzei, azken horiek gaiaren oinarria zuzenean edo zeharka erabakitzen badute, prozedura jarraitzeko ezintasuna erabakitzen badute, eskubide eta interes legitimoetan konpon ezinezko defentsa-gabezia edo kaltea eragiten badute, aukerako izaeraz, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen bitartez araututako **administrazioarekiko birjarpen errekurtsoa** aplikatuko zaie, edo Administrazioarekiko Auziaren Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean araututako **administrazioarekiko auzi errekurtsoare**n xede izango dira.

2.- Interesatuek gainerako izapide-egintzen aurkako jarrera alegatu ahal izango dute, prozedurari amaiera emango dion ebazpenean kontuan har dadin.

22.ª RÉGIMEN DE RECURSOS

1.- Las resoluciones y los actos de trámite relativos a esta contratación, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, serán susceptibles, con carácter potestativo, del **recurso administrativo de reposición** regulado en la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien ser objeto de **recurso contencioso-administrativo** regulado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.- La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

I. ERANSKINA: Proposamen-eredua
ANEXO I: Modelo de proposición

“.....
... jaunak/andreak, NAN:,
hiria:....., helbidea:
.....
, telefono zk.: (fax zk.:
.....; posta elektronikoa:),
jarduteko gaitasun juridiko osoaren jabe dela, eta
ezaguturik kontratazioa
arautuko duen Baldintza Plegua eta gainerako
baldintzak, bere izenean (edo
.....-(r)en izenean,
IFK/NAN, hiria:
.....,
helbidea:.....,
etab.), **JAKINARAZTEN DU:**

I.- Baldintza Ekonomiko-Administratiboen Plegua eta espedienteen jasota dauden gainerako dokumentuak ezagutzen ditu eta osorik onartzen ditu.

II.- Esleipendun gertatuz gero, aipatutako lanak onetsitako Baldintza Pleguan zehazten diren baldintzen arabera eta espedienteen zehaztutako gainerako aukerako baldintzen arabera beteko ditu beti.

III.- Lanaren, zergaren eta Gizarte Segurantzaren alorretan legeek edo araudiek xedatzen dutena beteko du.

IV.- Esandako guztiaren arabera, konpromisioa hartzen du zehaztutako lan horiek egiteko,euroko osoko prezioan, honela banakatuta:
- Prezioa: €
- BEZ aplikagarria (%.....): €

"D./Dña.,
con DNI nº, vecino/a de,
domicilio en, teléfono nº
..... (en su caso, fax nº;
correo electrónico:), en plena
posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en
nombre propio (o en representación de
....., C.I.F./D.N.I.
nº....., con domicilio en.....,
calle -o plaza,, etc...) enterado/a del Pliego y demás condiciones facultativas que han de regir el contrato

I.- Que conoce el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y demás documentos obrantes en el expediente, que expresamente asume y acata en su totalidad.

II.- Que, en caso de resultar adjudicatario, realizará los citados trabajos con sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones dispuestos en el Pliego aprobado, así como al resto de las condiciones facultativas fijadas en el expediente.

III.- Que se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral, tributaria y de Seguridad Social.

IV.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a ejecutar los trabajos referenciados en la cantidad total de euros, desglosado de la siguiente manera:
- Precio: €
- IVA aplicable (.....%): €

Lugar, fecha y firma. EL LICITADOR."

Lekua, eguna eta sinadura. LIZITATZAILEA.“



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

II ERANSKINA

AITORPEN EREDUA

.....jn/and, adinez nagusia, NAN.....duena eta.....helbidea
duena. Tel:Fax:.....

Aitortzen du herri Administrazioarekin kontratatzeko ahala duela, jarduteko gaitasuna duela eta SPKLaren Testu Bateginak (azaroaren 14ko 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuak onartua) 60 art.an aurreikusitako inolako ezgaitasun baldintzatzen ez dagoela.

Aitortzen du halaber,

- Zerga eta gizarte segurantzeko betebeharretan egunean dagoela, urriaren 12ko APLEOK (1098/2001 ED) 13 eta 14 art.etan aurreikusitako moduan.

- Jarduera Ekonomikoen Zergan alta emanda dagoela eta ez duela bajarik eman zerga horren matrikulan.

Eta horrela jasota gera dadin eta dagozkion ondorioak izan ditzan "Ibarrako udal eraikin, lokal eta instalazioen garbiketa zerbitzuaren kontratazioa"n, aitorten ahu sinatzen dut .

.....2015ekoren.....n.

Sinadura.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

MODELO DE DECLARACION

D/Dª-----, mayor de edad, con D.N.I. nº----- y domicilio en....., tel, Fax.....

Declara que está facultado/a para contratar con la Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se halla incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Asimismo declara,

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance que previenen los artículos 13 y 14 del R.G.L.A.P. (RD 1098/2001), de 12 de octubre.
- Estar dado de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

y para que así conste y surta los efectos oportunos en el concurso para la “ contratación del servicio para fomentar la participación en Ibarra de niños, jóvenes y adolescentes “

, firmo la presente declaración, ade de 2015.

Firma

SEXTO:

6. APROBACIÓN DE LA TRAMITACIÓN PARA FINALIZAR LA CESION Y TOMA DE TERRENOS EN IGUATEGI DE IBARRA.

En 1996 a fin de urbanizar el puente y camino junto a la residencia Etxaniz PR1 el departamento de Vivienda y Medio Ambiente del Gobierno Vasco solicitó la compra de terrenos (como promotor de las viviendas de Azkue). Entre dichos terrenos se encontraban parcelas propiedad de Julian Insausti Mugica de superficie de 289 m2 (la primera parcela era



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

de 105,4 m² y la segunda de 183,6 m²). El ayuntamiento se comprometió a la compra del terreno mediante contrato de compra de fecha 25 de octubre de 1996.

En el mismo año se acordó la cantidad a abonar por el Ayuntamiento. Se acordó el pago de 389.572 pesetas a los descendientes de Maria Iturrioz Iturbe y Julian Insausti Mugica por el terreno de 289 m².

La compra de dichos terrenos no fue posible sin embargo al no haberse realizado la partición de la herencia y había problemas con las escrituras legales.

Los descendientes de Julian Insausti Mugica (Jose celio Insausti Iturrioz) presenta el 24 de febrero de 2015 (n° registro de entrada 323) la solicitud de segregación de parcela y el ayuntamiento ha concedido dicha licencia mediante decreto de alcaldía 32/2015.

Visto el compromiso adoptado en su día por el ayuntamiento y que las 389.572 pesetas equivalentes a 2.345 euros.

La junta de gobierno local, tras analizar el tema, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: aprobar la compra de terrenos propiedad de Julian Insausti Mugica a fin de llevar a cabo la urbanización junto al puente y camino de la residencia Etxaniz PR1 (superficie: 289 m², la primera 105.4 m² y la segunda 183,6 m²), abonando 2.345€

SEGUNDO: Facultar al alcalde Jesús Peñagarikano, en nombre del ayuntamiento de Ibarra, para la firma de cuantos documentos públicos y privados se precisen para formalizar la compra en nombre del ayuntamiento.

SEPTIMO:

7.-ACUERDOS ADOPTADOS A TENOR DEL ACTA DE LA COMISIÓN DE COMERCIO Y AGRICULTURA DE FECHA 10 DE FEBRERO DE 2015.

7.1 SAN IGNACIO 8. ARBOL.

Desde el verano de 2014 se han recibido varias solicitudes para quitar el árbol de San Ignacio 7 ya que los vecinos del 1er piso no pueden abrir la ventana debido a los parásitos y las ramas.

Teniendo en cuenta que la plantación se realizó junto a la vivienda y las larvas están pegadas a ella.

En caso de podar el árbol perderá tamaño.

La comisión de medio ambiente, comercio y agricultura, teniendo en cuenta la valoración del jardinero propone la eliminación de dicho árbol.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Visto el dictamen de la comisión de medio ambiente, comercio y agricultura de fecha 10 de febrero de 2015, la junta de gobierno local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: aprobar la propuesta de la comisión de medio ambiente y eliminar el árbol de San Ignacio nº 7 por las molestias que ocasiona.

7.2 PAP: TAPAS DE LOS CUBOS MIXTOS

Teniendo en cuenta que se han roto varias tapas de los cubos mixtos del servicio puerta a puerta desde que se implantó el 4 de abril de 2014.

Se han sustituido por otras tapas nuevas al quedar sin tapa.

La técnica de medio ambiente ha solicitado presupuesto de 40 tapas a ID Waster, ya que los cubos del almacén son suyos.

Dicha empresa ha presentado un presupuesto de 181,50€ por las 40 tapas.

El ayuntamiento financiará dicha cantidad a través de la partida 1.0000.623.442.01.02 del presupuesto general del 2015.

Visto el dictamen de la comisión de medio ambiente, comercio y agricultura de fecha 10 de febrero de 2015, la junta de gobierno local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: Aprobar el presupuesto de Id Waste que asciende a 181,50€

SEGUNDO: El pago por parte de Intervención de dicha cantidad a través de la partida 1.0000.623.442.01.02 del presupuesto general del 2015.

TERCERO: Dar cuenta de este dictamen a Intervención.

7.3. PAP: CUBOS PARA LOS COMERCIANTES Y COLOCACIÓN DE TAG EN LOS CONTENEDORES.

En el almacén municipal se disponen de los siguientes cubos para los comerciantes:

LITRO	AZUL	AMARI LLO	MARRON	GRIS
240	2	-	1	1
120	-	-	-	-
60	-	-	-	1
40	6	4	1	1
20	2	2	1	1



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Teniendo en cuenta que es una cantidad pequeña en caso de que se abrieran más comercios.

La técnica de medio ambiente ha solicitado presupuesto a la empresa Id Waster para la compra de cubos:

LITRO	AZUL	AMARI LLO	MARRON	GRIS
120	2	2	2	2
60	-	-	2	2

Dicha empresa ha presentado un presupuesto de 692,12€

Los contenedores de Egialde e Izaskun (12 en total) se encuentran sin chip y se deben colocar los Tag.

Dicha empresa ha presentado un presupuesto de 144,47 €por los Tag.

El ayuntamiento financiará esos 836,59€de la partida 1.0000.623.442.01.02 del presupuesto del 2015.

Visto el dictamen de la comisión de medio ambiente, comercio y agricultura de fecha 10 de febrero de 2015, la junta de gobierno local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: Aprobar el presupuesto de Id Waste que asciende a 836,59€

SEGUNDO: El pago por parte de Intervención de dicha cantidad a través de la partida 1.0000.623.442.01.02 del presupuesto general del 2015.

TERCERO: Dar cuenta de este dictamen a Intervención.

7.4. USUARIOS DE AUTOCOMPOSTAJE Y PAP.

Durante el periodo 2013-2014 varios ciudadanos se apuntaron al autocompostaje con el fin de convertir en abono la fracción orgánica. Varios de ellos han utilizado también el servicio de puerta a puerta dejando el cubo marrón colgado.

En virtud de las ordenanzas fiscales, los que realizan la recogida del puerta a puerta deben abonar una tasa de 99,90€en el 2015 y los de autocompostaje 75€

Existe la opción de usar ambos sistemas pero la tasa es de 99,90€en ese caso.

Se envió una carta a los usuarios de ambos sistemas el 13 de enero de 2015 dando cuenta de las tasas de residuos y se les pidió que avisaran antes del 30 de enero de 2015 si deseaban seguir únicamente con el autocompostaje.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Varios de ellos no han contestado a la carta, por lo que se entiende que utilizaran ambos sistemas.

Visto el dictamen de la comisión de medio ambiente, comercio y agricultura de fecha 10 de febrero de 2015, la junta de gobierno local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: Cobrar 99,90€ de tasa de residuos a los que no han contestado la carta antes del 30 de enero de 2015, ya que se entiende que utilizaran ambos sistemas.

SEGUNDO: Realizar una nueva lectura un mes antes de realizar el cobro de la tasa para asegurarse de que los que realizan el autocompostaje sacan el cubo marrón.

TERCERO: Dar cuenta de este dictamen a Intervención.

7.5 COMERCIO TICKETS OTA EN NAVIDADES

En navidades del 2014 el ayuntamiento realizó 1000 tickets de OTA, con el fin de dar en total 1.250 horas.

- ✓ 750 tickets eran de una hora y tenían un coste de 0,20€/hora.
- ✓ 250 tickets eran de dos horas y tenían un coste de 0,35€/hora.

La iniciativa ha estado en marcha hasta el 31 de enero de 2015.

El 3 de febrero de 2015, tras reunirse la técnica de medio ambiente con la técnica de comercio de Tolosaldea Garatzen el balance es el siguiente:

- ✓ Han comprado 306 tickets de esos 1000 entre 6 comerciantes.
 - 290 tickets de una hora.
 - 16 tickets de dos horas.
- ✓ Han sobrado 694 tickets
- ✓ Se han recaudado 63,60€ $290 \times 0,20 \text{ €} = 58 \text{ €}$
- ✓

$$16 \times 0,35 \text{ €} = 5,6 \text{ €}$$

Teniendo en cuenta que el valor real de una hora de OTA en zona azul es de 0,85€ se deberían recaudar 257,6€ en una situación normal.

$$322 \text{ horas} \times 0,80 \text{ €} = 257,6 \text{ €}$$

El importe de la ayuda concedida el ayuntamiento a los comerciantes (sin movimiento de dinero) es de $194 \text{ €} = 257,6 \text{ €} - 63,60 \text{ €} = 194 \text{ €}$

Teniendo en cuenta el balance realizado.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

Visto el dictamen de la comisión de medio ambiente, comercio y agricultura de fecha 10 de febrero de 2015, la junta de gobierno local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: Tomar en cuenta el balance realizado por la técnica de medio ambiente.

SEGUNDO: Dar cuenta de este dictamen a Intervención.

7.6 IRATZE PRESUPUESTO

Teniendo en cuenta que el ayuntamiento desea como en años anteriores colocar flores en las jardineras situadas en las farolas de la entrada del pueblo, rotonda de Azkue, Idoiaga y Euskal Herria.

La floristería Iratze ha presentado un presupuesto de 1.388,92 para la colocación de flores.

El ayuntamiento financiará dicha cantidad a través de la partida 1.0000.212.434.00.00 2015 del presupuesto general del 2015.

Visto el dictamen de la comisión de medio ambiente, comercio y agricultura de fecha 10 de febrero de 2015, la junta de gobierno local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: Aprobar el presupuesto de la floristería Iratze Lorezaintza SL que asciende a 1.388,92 €

SEGUNDO: El pago por parte de Intervención de dicha cantidad a través de la partida 1.0000.212.434.00.00 del presupuesto general del 2015.

TERCERO: Dar cuenta de este dictamen a Intervención.



IBARRAKO UDALA
(Gipuzkoa)
Euskal Herria

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS: 8.1 FIARE

La concejal Oihane Sarasola informa lo siguiente: El banco ético Fiare: La asociación para la ayuda del proyecto Fiare en la Comunidad Autónoma Vasca ha solicitado al ayuntamiento de Ibarra 600€

La fundación Fiare ha impulsado desde el principio el Proyecto Fiare. El objetivo es crear una cooperativa de crédito, a fin de que actúe en base a los criterios del banco ético. Con ese fin la fundación Fiare creó en el año 2005 la sociedad Fiare SLU y firmó un marco de colaboración “Banca Popolare Etica SC a rl” de Italian Padova (BpE). Mediante ese convenio Fiare SLU puso en marcha las actividades de los agentes financieros y el objetivo es introducir productos financieros BpE en el mercado español.

La asociación Fiare es una asociación sin ánimo de lucro. Se creó el 6 de noviembre de 2006 y agrupa en su interior asociaciones y personas que trabajan tanto en la economía solidaria y tercer sector como en la economía social de la Comunidad Autónoma Vasca. El objetivo principal es “trabajar y ayudar a fin de implantar una propuesta concreta alrededor de la intermediaria financiera ética. Para que tenga éxito, Fiare trata de conseguir las ayudas necesarias dentro de la CAV, al tiempo que planifica labores de sensibilización en éxito a las fianzas éticas y en particular en torno al proyecto Fiare en la CAV. La asociación fiare en el ámbito de la CAV realiza esfuerzos para agrupar capital social a fin de poner en marcha una amplia base social para introducir más tarde en esta cooperativa de nivel europea.

Tras analizar el tema, la junta de gobierno local, por unanimidad

ACUERDA

PRIMERO: Tomar el compromiso por parte del ayuntamiento de Ibarra de ayudar al proyecto Fiare en la CAV.

SEGUNDO: aprobar el convenio para realizar dicho compromiso y realizar una aportación de 600€ a la asociación.

TERCERO: Facultar al alcalde para la formalización de dicho convenio.

CUARTO: Dar cuenta del acuerdo a Intervención y a la asociación Fiare.

Y sin más temas que tratar cuando son las catorce horas de la fecha de encabezamiento, por la presidencia se da por finalizada esta sesión, de la que yo secretaria interina levanto esta acta como fiel reflejo de cuanto en ella se ha debatido y acordado.