arrigorriaga
UDALA - AYUNTAMIENTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE NATURALEZA PRIVADA.

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO.

OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es el que se indica en la cláusula 1 de la carátula de este pliego y se define en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL.

Tienen carácter contractual, además de los que, en su caso, se indiquen en la carátula, los siguientes documentos:

a) El pliego de cláusulas administrativas particulares y su carátula.
b) El pliego de prescripciones técnicas particulares.
c) El documento de formalización del contrato.

RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato es de naturaleza privada y se rige por las normas y documentos señalados en la cláusula dos de la carátula.

El contrato se regirá en su preparación y adjudicación, en primer lugar, por:

a) Las cláusulas contenidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares según las especificaciones de su carátula que forma parte integrante del mismo.
b) Las cláusulas contenidas en el pliego prescripciones técnicas particulares.
c) Si el contrato está sujeto a regulación armonizada, la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
d) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014.
e) El 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.
f) El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP.
g) La Orden de 8 de marzo de 1972, por la que se aprueba el Pliego de cláusulas administrativas generales para la contratación de estudios y servicios técnicos, en aquello que no se oponga a lo dispuesto en el Texto Refundido y Reglamentos anteriores.
h) Los documentos que revisten carácter contractual.

Y, en la medida que resulte afectado por su regulación:

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

IFK / NIF: P-4801400-E

i) La Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.
j) La Ley 59/2003 de 19 de diciembre de firma electrónica.

Supletoriamente, se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos a él anejos, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

INFORMACIÓN EN MATERIA FISCAL, MEDIO AMBIENTE, IGUALDAD DEL MUJERES Y HOMBRES, PROTECCIÓN DEL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN DE DATOS.
En los siguientes organismos se puede obtener información de las obligaciones y disposiciones vigentes en relación con:
Igualdad de mujeres y hombres: Organismo Autónomo EMAKUNDE-Instituto Vasco de la Mujer.
Fiscalidad: Haciendas Forales de los Territorios Históricos de Alava, Bizkaia y Gipuzkoa y de la Comunidad Foral de Navarra, y Agencia Estatal de Administración Tributaria.
Protección del medio ambiente: Sociedad Pública IHOBE.
Protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales: Dirección de Trabajo y Seguridad Social del Departamento de Trabajo y Justicia.
Protección de datos: Agencia Vasca de Protección de Datos de Euskadi.

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y VALOR ESTIMADO.
El presupuesto de licitación del contrato es el que figura en la cláusula 3 de la carátula.
En la aplicación presupuestaria indicada en la cláusula 5 de la carátula existe crédito preciso para atender a las obligaciones derivadas del contrato.
El valor estimado es el que figura en la cláusula 3 de la carátula.

PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO LIMITATIVO MÁXIMO DEL CONTRATO.
Contrato con determinación de precio mediante tanto alzado: en los contratos en que la determinación del precio se efectúe a través de tanto alzado, el precio del contrato será el ofertado por la empresa adjudicataria que en ningún caso podrá superar al presupuesto de licitación.
El precio o presupuesto máximo limitativo del contrato se determinará en la resolución de adjudicación, con indicación del IVA como partida independiente y, en su caso, de su distribución plurianual.

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

IFK / NIF: P-4801400-E

El precio del contrato incluye todos los tributos, tasas y cánones aplicables así como cualquier otro gasto que derive del cumplimiento de las condiciones contractuales.

REVISIÓN DE PRECIOS.

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

No cabe la revisión de precios, salvo en lo dispuesto en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

VIGENCIA DEL CONTRATO: PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO.

Contrato de tracto único: el plazo de ejecución del contrato es:

a) En el caso que las ofertas no puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales: el indicado en la cláusula 7 de la carátula de este pliego.
b) En el caso que las ofertas puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales: los que oferte la empresa adjudicataria.

TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El expediente de contratación es de tramitación ordinaria.

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el **procedimiento abierto simplificado** regulado en el artículo 159 de la LCSP.

La forma de adjudicación será el resultante de la aplicación de una pluralidad de criterios de valoración de las ofertas, según esté fijado en la carátula.

IFK / NIF: P-4801400-E

II.- PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

REGLAS GENERALES PARA PARTICIPAR.

Requisitos generales:

Cada empresa no podrá presentar más de una proposición o solicitud de participación (sin perjuicio de las variantes que en su caso autorice la carátula) ni individualmente, ni como miembro de más de una Unión Temporal de empresarios. Y, quien participe individualmente no podrá participar en Unión Temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de ninguna de las ofertas o solicitudes de participación suscritas.

Podrán participar en el procedimiento de contratación, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que dispongan de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional señalada en la carátula de este pliego. Las empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea (empresas comunitarias) o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo podrán participar siempre y cuando cumplan con los requisitos recogidos en esta cláusula los cuales deberán ser acreditados.

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

Las personas jurídicas sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Sin perjuicio del momento procedimental en el que se acredite documentalmente las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia, habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se exija en la carátula y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, éstas deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Incompatibilidades: no podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Efectos: la presentación de oferta o solicitud de participación presume, por parte de la empresa, la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, de las especificaciones de su carátula y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.

IFK / NIF: P-4801400-E

PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

Documentación y plazo de presentación: las empresas interesadas en el procedimiento deberán presentar, en el plazo (fecha y hora) que se señale en el Perfil de Contratante de la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi, la documentación del sobre único AC tal y como se recoge en la cláusula 13 de la Carátula, firmada por la licitadora o por la persona que lo represente.

Medios:

Medios electrónicos: la presentación de ofertas se realizará por medios electrónicos a través de la aplicación denominada SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:
a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Administración de la CAE a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:

- ☐ Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
- ☐ FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
- ☐ Dni-e
- ☐ Camerfirma (Entidad, Ciudadano)

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

b) Estar en alguna de estas situaciones:

a. Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
b. Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal.
c. En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios: el compromiso de UTE debe estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

2. Requisitos técnicos:

Para licitar electrónicamente a través de la plataforma deberá contar con:

Un ordenador con acceso a Internet
Navegador compatible
Un certificado electrónico compatible

A continuación se enumeran los requisitos técnicos:

a) Certificado electrónico Para acceder a la Plataforma de Licitación electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado por BiscayTIK. Si el certificado no se valida correctamente, pero sí se encuentra entre los admitidos por BiscayTIK, rogamos se ponga en contacto con el servicio de soporte.Los certificados soportados por el sistema son aquellos admitidos por BiscayTIK. Si su certificado no se valida correctamente, pero sí se encuentra entre los admitidos por BiscayTIK, rogamos se ponga en contacto con el servicio de soporte.
b) Cookies y JavaScript habilitados en el navegador

Otros requisitos técnicos:

. Navegadores compatibles:
Google Chrome, última versión estable
Microsoft Internet Explorer, versión 7 o superior
Mozilla Firefox , última versión estable
Apple Safari, última versión estable
. Deshabilitar el bloqueador de ventanas emergentes en el navegador. Tenga en cuenta que puede tener más de un bloqueador de ventanas emergentes
. Ordenador:
Espacio libre en disco de aproximadamente cuatro veces el tamaño de los ficheros que conforman la oferta
Procesador de 1 Ghz o superior
Memoria de 512 Mb o superior
. Conexión de banda ancha según el volumen de documentación a presentar.
. Descargar la aplicación de presentación de ofertas Para poder licitar electrónicamente se necesita descargar previamente la aplicación de presentación de ofertas. Esta aplicación

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

IFK / NIF: P-4801400-E

se quedará instalada en su ordenador y podrá acceder a ella mediante icono de acceso directo. La aplicación le permitirá crear ofertas sin necesidad de estar conectado a internet, y guardar sus cambios hasta que decida presentarlas electrónicamente.

Descarga de Aplicación de presentación de ofertas
Descarga manual de Presentación de ofertas

. El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en una oferta electrónica está establecido en 30 MB.La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.Los formatos admitidos para los documentos que se anexan en la presentación de una oferta son los siguientes:
.doc | .docx : Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
.xls | .xlsx : Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.
.ppt |.pptx : Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
.rtf : Formatos de texto estándar.
.sxw : Formato de texto nativo Star Office.
.abw : Formato de texto nativo de Abiword.
.pdf : Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
.jpg : Formato gráfico.
.bmp : Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
.tiff | .tif : Formato gráfico.
.odt : Formato OpentDocument texto.
.ods : Formato OpentDocument hoja de cálculo.
.odp : Formato OpentDocument presentación.
.odi : Formato OpentDocument imagen.
.zip : Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
.dwg : Formato de dibujo AutoCAD.

Como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).Es responsabilidad de las personas licitadoras velar porque las ofertas estén libres de virus. No obstante, la mera presencia de virus no determina la exclusión de la oferta, siempre que se pueda acceder a su contenido.Atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso, será BiscayTIK quien decida al respecto.

Notas aclaratorias sobre la documentación presentada y retirada de la documentación por parte de las empresas que no han resultado adjudicatarias.

La documentación presentada deberá estar redactada en uno de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi (euskera o castellano). En el caso de que se encuentre redactada en otra lengua deberá acompañarse la correspondiente traducción oficial.

Todas las declaraciones así como, en su caso, la garantía provisional deberán presentarse en documento original.

Las empresas licitadoras que no hayan resultado adjudicatarias y deseen recuperar la documentación deberán dirigir por escrito una solicitud al Secretario/a de la Mesa de Contratación

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

IFK / NIF: P-4801400-E

- identificando el nº de expediente y a la persona física que acudirá a retirar los documentos - y acudir a las dependencias administrativas para retirar los documentos.
La entrega de los documentos se efectuará previa comprobación, a través de la exhibición de DNI o documento equivalente, de la identidad de la persona que acuda a retirar los documentos, una vez transcurridos siete (7) meses desde la fecha de formalización del contrato sin que se haya interpuesto recurso ni cuestión de nulidad.
Si trascurrido este plazo la retirada de la documentación no se efectúa en el plazo de un (1) mes, se procederá a su destrucción.
Se llevarán a cabo las mismas actuaciones y se aplicarán los mismos plazos en los casos de desistimiento del procedimiento o renuncia a la celebración del contrato.

Comprobación de la documentación: la Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa, con pérdida de la garantía provisional constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla, si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

IFK / NIF: P-4801400-E

SOBRE A «DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS».

Relación de documentos:
Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) que figura en el **Anexo I** de este pliego.
Compromiso de constituirse en Unión Temporal de empresarios, que figura en el **Anexo IV** de este pliego: quienes deseen participar en Unión Temporal de empresarios deberán presentar, así mismo, un escrito de proposición de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en caso de resultar adjudicatarias de conformidad con el modelo del **Anexo IV** de este pliego.

Unión Temporal de empresarios: Cuando varias empresas deseen participar en Unión Temporal de empresarios, se aplicarán las siguientes reglas en relación con la solvencia económica y financiera, a la solvencia técnica o profesional y a la garantía provisional:
a) A efectos de determinar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de una Unión Temporal de empresarios, se acumularán las características de cada una de sus empresas integrantes.
b) La garantía provisional, cuando sea exigida, podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la Unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía total exigida, y se garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la Unión Temporal.

Reglas específicas en cuanto al Documento Europeo Único de Contratación (DEUC):
Cuando el contrato esté dividido en lotes y los criterios de selección, es decir, los medios para acreditar la solvencia varíen de un lote a otro, deberá presentarse un DEUC por cada uno de los

lotes. No obstante, si los medios para acreditar la solvencia son los mismos para todos los lotes y lo que varía son los requisitos en función del número de lotes a los que la empresa presente o pretenda presentar oferta, se cumplimentará un solo DEUC para todos ellos.

Integración de la solvencia con medios externos: cuando la empresa licitadora o candidata recurra a la solvencia y medios de otra u otras entidades, debe presentar su propio DEUC junto con el DEUC de cada una de las entidades a cuya solvencia y/o medios recurra (tantos DEUC como entidades) firmado y con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas y, en su caso, las partes IV y V.

SOBRE C «OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS».

Relación de documentos:

Relación de documentos: en hoja independiente, figurará una relación del contenido del sobre enunciada numéricamente.

Oferta económica (**Anexo II** de este pliego): tanto si la adjudicación se realiza por precio como único criterio de valoración de las ofertas, como si se realiza por una pluralidad de criterios, se presentará una sola oferta económica firmada por la empresa (en el caso de empresario individual) o por persona que le represente (en el caso de que la empresa sea una persona jurídica). En el caso de que se participe en **Unión Temporal de empresarios** deberán firmar los representantes de todas las empresas que licitan en Unión Temporal. La oferta estará redactada conforme al modelo que figura como **Anexo II** de este pliego, incluyéndose en el precio ofertado todos los tributos, tasas y cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que derive de la prestación, o que se origine para la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego. En dicha oferta figurará como partida separada la cuantía correspondiente al IVA.

Documentos relativos a los criterios de valoración de las ofertas evaluables mediante la aplicación de fórmulas: en el caso de adjudicación por pluralidad de criterios de valoración de las ofertas, también se incluirán, en este sobre C, los documentos relativos a los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas que, además del precio, se encuentren, en su caso, relacionados en la carátula.

III.- APERTURA DE LOS SOBRES Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

APERTURA Y CALIFICACIÓN DEL SOBRE ÚNICO AB «DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS Y PROPOSICIÓN».

En el caso de que se exija sobre único SOBRE AC, concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá por la mesa de contratación, en acto público, a la apertura de los sobres presentados por los licitadores en tiempo y forma, verificándose que consta toda la documentación exigida.

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

IFK / NIF: P-4801400-E

En el caso de que se observen defectos subsanables en la documentación presentada se concederá al licitador un plazo de **tres días**, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano, o en su caso la mesa de contratación, entenderá que el licitador desiste de su oferta.

Seguidamente se dará lectura a las ofertas económicas y, en su caso, al resto de criterios ofertados por los licitadores. No serán objeto de valoración y quedarán excluidas del procedimiento aquellas ofertas que no contengan toda la documentación exigida en el PCAP cuando impidan la valoración de los criterios de adjudicación, o cuando ésta presente defectos que no puedan ser objeto de subsanación; asimismo tendrán el mismo tratamiento aquellas ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o cuando falte la documentación exigida necesaria para verificar dicho cumplimiento.

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

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

IFK / NIF: P-4801400-E

En el caso de que el DEUC se hubiera presentado incorrecta o indebidamente cumplimentado, se le otorgará un plazo para su subsanación. Asimismo, en ese mismo plazo deberá subsanar y/o aportar debidamente cumplimentados, si procede, los DEUCs de las empresas a cuya capacidad se recurre y, en su caso, de las entidades subcontratistas. Igualmente, en dicho plazo, deberá aportar y/o subsanar el resto de documentación exigida como obligatoria si dicha documentación no ha sido previamente aportada o si adolece de algún defecto.

Si el DEUC y/o el resto de documentación presentados por la empresa durante el trámite de subsanación contienen defectos u omisiones, no se dará un nuevo plazo de subsanación, aunque aquellos sean subsanables, y la empresa quedará excluida.

Al margen de la subsanación a que se refieren los párrafos anteriores, podrá recabarse de la empresa aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días sin que puedan presentarse después de la declaración de admisión a que se refiere el párrafo siguiente.

Una vez transcurrido el plazo concedido, la mesa de contratación procederá a examinar la documentación aportada en esa fase de subsanación y acordará la admisión o exclusión de las empresas. Si acordase excluir a alguna licitadora, el acuerdo incluirá las razones de la exclusión.

La relación de las licitadoras admitidas y excluidas se publicará en el perfil del contratante con indicación, en su caso, de las razones de la exclusión.

Apertura de sobres y lectura de ofertas: la mesa de contratación, tras realizar las actuaciones previas, realizará en sesión pública la apertura del sobre AC presentados por las licitadoras cuyas ofertas no hayan sido rechazadas y procederá a la lectura de las ofertas.

Publicación de los resultados: sin perjuicio de su lectura en sesión pública, el resultado de la evaluación de los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas estará a disposición de las empresas licitadoras en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

RECHAZO DE OFERTAS.

Se rechazarán aquellas ofertas que:

a) Incluyan algún documento dentro de un sobre diferente al indicado y ello comprometa el secreto de la oferta.
b) Presenten contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con total certeza su contenido.
c) No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.
d) Superen el presupuesto de licitación o de los precios unitarios que revistan carácter de máximos.
e) Varíen sustancialmente el modelo de oferta económica incluido en este pliego.
f) Comporten error manifiesto en el importe.
g) Adolezcan de error o inconsistencia que la hagan inviable reconocida por la licitadora.
h) Incumplan las condiciones o requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o pliego de prescripciones técnicas.
i) No alcancen el umbral mínimo exigido en la fase del procedimiento en el que dicho umbral se haya fijado, en el caso de que el procedimiento de adjudicación se haya articulado en fases.
j) Se presenten (o se anuncie su envío) después de que finalice el plazo establecido en el anuncio de licitación.
k) Sean presentadas en sobres no identificados externamente (A, B, C u otros) o cuyos sobres (B, C u otros que contengan parte de la oferta) no se hayan presentado cerrados.

IV.- VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

IFK / NIF: P-4801400-E

Tras la apertura pública del sobre AC, la mesa de contratación comprobará si las ofertas incurren en alguna de las causas de rechazo adoptará, en su caso, el consiguiente acuerdo de rechazo. A estos efectos, la mesa de contratación podrá acordar remitir la documentación al servicio promotor del contrato para que verifique que las ofertas cumplen con lo dispuesto en los pliegos y elabore el consiguiente informe.

La mesa de contratación comprobará a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la carátula, artículo 149 de la LCSP y 85 del RGLCAP, si las ofertas admitidas rebasan los parámetros objetivos establecidos para apreciar el **carácter anormal o desproporcionado** y, si alguna los rebasa, realizará las actuaciones previstas a continuación:

1. Requerirá a la empresa licitadora o licitadoras que las hubieren presentado para que justifiquen el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a efectos de justificar la seriedad de sus ofertas en el plazo concedido al efecto.

   La mesa determinará el plazo de audiencia atendiendo a las características de las ofertas, que no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles ni superior a diez (10) días hábiles.

   La mesa de contratación podrá pedir justificación a estas licitadoras sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma y, en particular, en lo que se refiere a los valores recogidos en la LCSP así como el respeto de las obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de Unión, el Derecho nacional, los convenios, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral enumeradas en el anexo X de la Directiva 2014/24/UE.

2. La mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la licitadora en plazo y elevará la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación adjuntando cuantos informes justificativos estime convenientes.

   Finalizado ese procedimiento acordará proponer al órgano de contratación la admisión o rechazo de la(s) oferta(s) que considere que no puede(n) ser cumplidas(s).

A continuación, mediante la aplicación de la(s) fórmulas(s) matemática(s), calculará la puntuación correspondiente a cada oferta en relación con aquellos criterios de adjudicación evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas. Sumará estos resultados a los obtenidos por las ofertas en los criterios cuya valoración requería un juicio de valor, si los hubiera, para el cálculo de las puntuaciones finales de las ofertas. Para efectuar dicho cálculo no tomará en consideración la(s) oferta(s) rechazadas así como aquellas cuyo rechazo haya propuesto.

La mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la formulación de la propuesta de adjudicación las aclaraciones necesarias para la compresión de las ofertas. En ningún caso se admitirá que, a través de presentación de aclaraciones, la empresa licitadora varíe los términos expresados en la oferta.

IFK / NIF: P-4801400-E

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y SELECCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR LA EMPRESA LICITADORA QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

Una vez aceptada la propuesta de adjudicación por el órgano de contratación, se requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que presente en el **plazo de DIEZ (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el correspondiente requerimiento, los siguientes documentos:

1.- A efectos de acreditar su capacidad de obrar:

1.1. Las licitadoras españolas que sean personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

1.2. Las licitadoras no españolas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.2 LCSP

1.3. Las demás licitadoras extranjeras acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.3 LCSP.

2.-Apoderamiento: cuando la persona que firma la oferta no actúe en nombre propio, o cuando la licitadora sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firme debe presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la licitadora es una persona jurídica, este poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, si, de conformidad con la normativa aplicable según el tipo de persona jurídica de que se trate, su inscripción es obligatoria.

3.-Solvencia: cuando, de conformidad con la carátula, sea obligatorio disponer de unos requisitos mínimos de solvencia, la licitadora debe presentar la documentación indicada, salvo que dichos requisitos hayan sido sustituidos por la clasificación.

4.-Habilitación empresarial o profesional: cuando en la carátula se haya indicado que se debía disponer de habilitación a la fecha final de presentación de ofertas.

5.-Disponibilidad de los medios materiales y humanos que, en su caso, la licitadora se haya obligado a adscribir a la ejecución del contrato.

6.- Ausencia de prohibiciones de contratar: documentación acreditativa de la no concurrencia de prohibiciones de contratar de conformidad con lo dispuesto en el art. 85 LCSP.

8.-Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social: certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias para contratar con el sector público y certificado de

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

IFK / NIF: P-4801400-E

estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social para contratar con el sector público. En el caso de que la licitadora deba tributar en varios territorios, deberá aportar los certificados emitidos por todas y cada una de las Administraciones competentes.

9.-Garantía: justificante de haber constituido la garantía definitiva (salvo que no se haya exigido) y, en su caso, la complementaria.

10.- Gastos de publicidad: en el caso de que así se haya indicado, justificante del abono de los gastos de publicidad que correspondan.

11.- Contratos reservados: si el contrato es reservado, la licitadora debe acreditar documentalmente que cumple las condiciones de dicha reserva.

12. Coordinación de actividades empresariales. (en su caso, ANEXO X).

En el supuesto de que no cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta. En este caso se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del art. 71.2 LCSP. Recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

IFK / NIF: P-4801400-E

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los **cinco (5) días** siguientes a la recepción de la documentación señalada en el apartado anterior.
La adjudicación deberá ser motivada y, en los procedimientos abierto y restringido, de no producirse en el plazo señalado en la LCSP, las empresas licitadoras tendrán derecho a retirar su oferta de no producirse en el plazo señalado.
Desierto: el órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.
Renuncia a la adjudicación y desistimiento del procedimiento por la Administración: el órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Notificación y publicación de la adjudicación:
La adjudicación se notificará a las candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario, y deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la licitadora excluida o candidata descartada interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con las candidatas descartadas, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a las licitadoras excluidas del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre de la adjudicataria, las características y ventajas de la proposición de la adjudicataria determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado las restantes licitadoras cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se hará constar necesariamente el plazo en que deba procederse a la formalización del contrato, conforme a la LCSP.

V.- FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DEL CONTRATO.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Plazo: En el plazo de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a las licitadoras y candidatas deberá formalizarse el documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, quedando en dicho momento perfeccionado el contrato.

Presentación de acreditaciones: en el mismo plazo señalado y antes de la formalización del contrato, la adjudicataria deberá presentar las siguientes acreditaciones:

a) Las pólizas o certificaciones de los seguros específicamente exigidos, en su caso, en la carátula.

b) Si las adjudicatarias fueran varias empresas que presentaron oferta con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en el caso de resultar adjudicatarias, deberá aportar escritura pública de constitución de la unión temporal cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Efectos de la no formalización:

Se estará a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.

Cuando por causas imputables a la Administración no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la adjudicataria, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Así mismo, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificados.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 120 de la LCSP.

PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

IFK / NIF: P-4801400-E

La formalización del contrato o contratos que proceda suscribir será objeto de publicación con arreglo a las disposiciones del artículo 154 de la LCSP que les sean de aplicación conforme a los criterios en él establecidos.

VI.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La dirección e inspección de los trabajos corresponde al responsable del contrato. La persona responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, con titulación y cualificación adecuada y suficiente vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él y para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores/as a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la Dirección del estudio o contrato.
Si durante la ejecución del contrato se modificara la designación del responsable del contrato será puesta en conocimiento de la empresa contratista por escrito.

IFK / NIF: P-4801400-E

COMIENZO DE LOS TRABAJOS.

La fecha oficial de comienzo de los trabajos a efectos de inicio del cómputo del plazo de ejecución o duración del contrato es la señalada en la carátula de este pliego.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Se han establecido en la carátula de este pliego.

CONFIDENCIALIDAD.

Toda la información a la que tenga acceso la empresa contratista con ocasión de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial. La contratista y el personal por ella asignado a la ejecución del contrato no pueden utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato o información alguna de los trabajos contratados o a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución, sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido a la empresa y su personal acceder a datos personales, y tienen obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio (*artículo 83.2 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Le de protección de Datos de Carácter Personal*).

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

La empresa contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente, ni le dé derecho alguno el hecho de que la representación de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales. La empresa contratista quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

PAGO DEL PRECIO

El pago del precio se realizará con arreglo a las condiciones establecidas en la carátula.

Registro de facturas y abono del precio: la empresa contratista tiene derecho al abono del servicio prestado con arreglo al precio convenido y, en su caso, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por la Administración.

Una vez recibida la copia del documento de aprobación, la contratista presentará la factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente. La presentación de la factura ante dicho registro deberá efectuarse en todo caso en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio.

La Administración deberá abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de la certificación de los servicios prestados.

Si se demorase en el cumplimiento de la obligación de pago deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo indicado en el párrafo anterior los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso, el inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses se supedita a que el contratista haya presentado la/s certificación/es de los servicios prestados y la/s factura/s, con arreglo a los plazos y condiciones establecidos en la presente cláusula. En todo caso, el inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses se supedita a Si la contratista incumpliera el plazo de treinta (30) días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta (30) días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

PENALIDADES.

La imposición de penalidades se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

a) Informe del responsable del contrato en el que se identifiquen los incumplimientos detectados y se proponga el importe de la penalidad.

IFK / NIF: P-4801400-E

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

b) Audiencia al contratista por espacio de diez (10) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas.
c) Informe jurídico cuando haya oposición de la contratista.
d) Resolución del órgano de contratación en la que se determinará el modo de recaudarlas.

MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La modificación del contrato se regirá por lo dispuesto en la LCSP y los preceptos del RGLCAP que resulten de aplicación. El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los supuestos previstos en la LCSP.

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

EJECUCIÓN, RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS:

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento requiriendo, en su caso, la realización de prestaciones contratadas y subsanación de los defectos observados

Se estará a lo dispuesto en el artículo 311 de la LCSP.

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.
Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía establecido si no resultaren responsabilidades, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval.
El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos (2) meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.
En los casos de cesión de contratos, no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la de la empresa cesionaria.

EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
El contrato se extingue por su cumplimiento o por resolución.

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

IFK / NIF: P-4801400-E

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un (1) mes ante el mismo órgano orecurso contencioso administrativo en el plazo de dos (2) meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

IFK / NIF: P-4801400-E

RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y OTROS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

El presente pliego será susceptible de los recursos ordinarios previstos en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas

En Arrigorriaga, a 18 de febrero de 2021

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus

ANEXOS

ANEXO I **DEUC (Documento Único Europeo de Contratación)**

ANEXO II **Proposición económica**

ANEXO III **Lote/lotes a los que presenta la oferta**

ANEXO IV **Compromiso constitución UTE**

ANEXO V **Declaración sobre los compromisos que la empresa asume respecto de las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato**

ANEXO VI **Indicación de la parte del contrato previsto subcontratar**

ANEXO VII **Modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa**

ANEXO VIII **Ausencia prohibiciones para contratar**

ANEXO IX **Modelo de aval bancario**

ANEXO X **Coordinación de actividades empresariales**

ANEXO XI **Compromiso adscripción medios**

Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus
Urgoiti pasealekua 57 • 48480 Arrigorriaga • Bizkaia • T. 944 020 200 • F. 944 020 209 • www.arrigorriaga.eus