PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN INTEGRAL DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES
ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

Número de expediente: KON_IRE_0006

TABLA RESUMEN

ADJUDICATARIO

Entidad: Ayuntamiento de Bermeo.
NIF: P4802100J
Código NUTS: ES213.
Número de teléfono: 94 617 91 00.
Fax: 94 688 23 12
Dirección: Irakaskintza 14-16, 48370 Bermeo (Bizkaia).
Dirección electrónica: antolakuntza@bermeo.eus.
Sede electrónica: http://bermeo.eus

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1 Objeto: servicio de mantenimiento y reparación de vehículos municipales.

1.2 Necesidades a satisfacer: para poder cumplir con los servicios que debe prestar el ayuntamiento es necesario que los vehículos se encuentren en buen estado, por lo que resulta imprescindible disponer de un servicio de mantenimiento y reparación en caso de avería. Asimismo, se prepararán previamente los vehículos para cumplir las inspecciones oficiales establecidas.

1.3 Lotes:
Lote 1: vehículos tipo A (coches, furgonetas y todoterrenos)
Lote 2: vehículos tipo B (camiones y vehículos industriales)

1.4 CPV: 50110000-9 Servicios de reparación y mantenimiento de vehículos de motor y equipos asociados.

2. TIPO DE CONTRATO

- Modalidad:servicios.
- Contrato sujetos a regulación armonizada: sí.
- Podrá interponerse recurso especial: sí.
- Contrato reservado: no.

3. ÓRGANO COMPETENTE

Junta de Gobierno Local.

Según el artículo 61 y la disposición adicional II del LCSP, el órgano de contratación es el alcalde del Ayuntamiento de Bermeo, y actuará en nombre del ayuntamiento. Pero mediante la delegación aprobada por el Decreto de Alcaldía número 1.479, de 21 de junio de 2019, dicha competencia se delegó a la Junta de Gobierno Local.

4. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Está licitación únicamente admite la presentación de las ofertas a través de medios electrónicos. Para ello:

1.- Las ofertas se presentarán a través del sistema de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi: https://www.contratacion.euskadi.eus/

2.- Las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi y/o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bermeo: https://www.tramiteakonline.bermeokoudala.eus/

Sin embargo, la comunicación oral (o correo electrónico) puede utilizarse para comunicaciones que no se refieran a elementos esenciales del procedimiento, en los términos establecidos en la Disposición Adicional XV de la Ley LCSP y concordantes.

5. DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales que asuma la empresa adjudicataria al presentar su propuesta, tendrán carácter contractual los siguientes

documentos: carátula, pliegos de cláusulas administrativas, prescripciones técnicas y documento de formalización del contrato.

6. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO

Persona responsable del contrato: Técnico del Departamento de Servicios.
Dirección electrónica: zerbitzutek@bermeo.eus
Unidad responsable del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato: Departamento de Servicios.

7. MESA DE CONTRATACIÓN

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo del 28 de julio de 2020, aprobó el nombramiento de la mesa de contratación permanente que asistirá a la Junta de Gobierno Local. La composición está publicada en el Boletín Oficial de Bizkaia (anuncio en el nº 159 del 20 de agosto de 2020) y también en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Bermeo.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo del contrato: un año.
Posibles prórrogas y plazo: puede prorrogarse anualmente, con un máximo de tres prórrogas.
Plazo máximo, incluidas todas las posibles prórrogas: 4 años.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

9.1 Precio de licitación:

Lote 1: 14.876,03 euros, IVA no incluido.
Lote 2: 34.710,74 euros, IVA no incluido.

En total (IVA no incluido): 49.586,77 euros.

9.2 Importe de las modificaciones previstas:

Lote 1: 11.900,83 euros, IVA no incluido.
Lote 2: 27.768,60 euros, IVA no incluido.

En total (IVA no incluido): 39.669,43 euros.

9.3 Precio de las prórrogas:

Lote 1: 44.628,10 euros, IVA no incluido.
Lote 2: 104.132,23 euros, IVA no incluido.

En total (IVA no incluido): 148.760,33 euros.

Valor estimado total (incluidos todos los lotes, las prórrogas y todas las opciones previstas para la modificación del contrato): 238.016,53 euros, IVA no incluido.

10. PRESUPUESTO BÁSICO PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO

Lote 1

CONCEPTO	IMPORTE
Costes directos	12.500,87 €
Costes indirectos	1.625,11 €
Otros costes	---
Beneficio industrial	750,05 €
Importe parcial	14.876,06 €
IVA	3.123,97 €
Importe total	18.000,00 €

Lote 2

CONCEPTO	IMPORTE
Costes directos	29.168,69 €
Costes indirectos	3.791,93 €
Otros costes	---
Beneficio industrial	1.750,12 €
Importe parcial	34.710,74 €
IVA	7.289,26 €
Importe total	42.000,00 €

Total: 60.000,00 euros, IVA incluido.

Costes de personal:

Para el cálculo del coste del servicio, el convenio colectivo de referencia es el de la Industria Siderometalúrgica de Bizkaia (2019-2021).

Lote 1:3.500,24 euros.
Lote 2: 15.167,72 euros.

11. FINANCIACIÓN

Las partidas presupuestarias (PP) aplicables son las siguientes:

Lote 1:
Año 2021: PP 00600-62610-213.01.04 18.000,00 euros.

Lote 2:
Año 2021: PP 00600-62610-213.01.00 42.000,00 euros.

12. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

Precios unitarios.

13. REVISIÓN DE PRECIOS

No corresponde.

II. CONDICIONES PARA CONTRATAR

14. CAPACIDAD

Las personas naturales o jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas en el objeto, finalidad o ámbito de actuación que les sean propias de acuerdo con sus estatutos o normas fundacionales.

15. CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

No se requiere.

16. SOLVENCIA

16.1 Solvencia económica y financiera

- Criterio: volumen anual de negocios, correspondiente al año de mayor volumen de negocios de los últimos tres finalizados.
- Criterio mínimo: el importe del volumen anual de mayor volumen deberá ser igual o superior a una vez y media el valor anual medio del contrato (IVA excluido), es decir:

  Lote 1: ..... 22.314,09 euro
  Lote 2: ..... 52.066,11 euro

- Acreditación (documentación a presentar por la empresa adjudicataria): La declaración responsable se presentará del siguiente modo:

  a) Deberán constar los valores que figuren en las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial en el que deba inscribirse el/la empresario/a.
  b) El Ayuntamiento de Bermeo realizará las comprobaciones mediante su acceso en el registro correspondiente. Si por alguna razón válida la empresa licitadora no ha aprobado las cuentas anuales y cantidades de más de 3 años guardados en depósito (por ejemplo, por no tener obligación de presentar cuentas en el registro correspondiente o por tratarse de una empresa de nueva creación), deberá indicar el motivo en la declaración.

  c) Lo/as empresario/as individuales no inscrito/as en el Registro Mercantil y lo/as empresario/as que hayan declarado la causa válida a que se refiere el apartado anterior acreditarán su solvencia económica y financiera. Para ello, además de la declaración responsable, deberán presentar los modelos 303 y/o 390 o el modelo 200 de declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido o equivalente.

(Nota: el volumen de negocios anual es el importe neto de la cifra de negocios que figure en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de cuentas anuales establecidos en la legislación mercantil).

16.2 Solvencia técnica y profesional

- Criterio: contar con experiencia en los servicios o trabajos objeto del contrato.
- Criterio mínimo: el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato (IVA excluido), es decir:

  Lote 1: ..... 10.413,24 euro
  Lote 2: ..... 24.297,52 euro

- Acreditación (documentación a presentar por la empresa adjudicataria): relación de los principales servicios o trabajos objeto del contrato (conforme al modelo del anexo de los pliegos administrativos), correspondiente al año de mayor ejecución de los tres últimos años, con indicación de su importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Estos servicios o trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público y cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante certificación expedida por éste.

17. CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL REPRESENTATIVA DE LA SOLVENCIA

Clasificación del lote 1 como contratista de servicio:

Grupo: Q, Subgrupo: 2, Categoría: A (categoría 1ª si la clasificación obtenida es posterior al 5 de noviembre de 2015).

Clasificación del lote 2 como contratista de servicio:
Grupo: Q, Subgrupo: 2, Categoría: B (categoría 2ª si la clasificación obtenida es posterior al 5 de noviembre de 2015).

III. LICITACIÓN

18. PROCEDIMIENTO Y MODO DE ADJUDICACIÓN

- Procedimiento: abierto.
- Tramitación: ordinaria.
- Modo de adjudicación: único criterio de adjudicación.
- Tramitación previa: no.

19. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

- Perfil del contratante del Ayuntamiento de Bermeo:http://www.bermeo.eus.
- Plataforma de contratación pública de Euskadi: https://www.contratacion.euskadi.eus/
- Publicación en el DOUE: sí.

20. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

LUGAR: en el perfil del contratante, mediante el siguiente enlace: http://bermeo.eus/1470.html

PLAZO: 30 días naturales a partir del día en que se envíe a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

A los archivos se les asignará la siguiente denominación general, sin perjuicio del subtítulo que llevará cada archivo:

- IBILGAILUEN MANTENTZE ETA KONPONKETA INTEGRALAREN KONTRATUA."A" ARTXIBOA. DOKUMENTAZIO OROKORRA
- IBILGAILUEN MANTENTZE ETA KONPONKETA INTEGRALAREN KONTRATUA. "B" ARTXIBOA. PROPOSAMEN EKONOMIKOA

21. CONSULTAS E INFORMACIÓN

Modo de presentación de las consultas: Enviando un escrito a la dirección electrónica idazkaritzakoaot@bermeo.eus conforme al modelo del anexo de los pliegos de condiciones administrativas.

Plazo máximo de presentación de consultas: 10 días naturales antes del último día de presentación de las ofertas.

La respuesta a las consultas realizadas que pudieran ser de interés para todas las empresas licitadoras se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Bermeo: http://www.bermeo.eus.

Carácter vinculante de las consultas: sí.

22. MODO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Archivos electrónicos: serán dos archivos.

ARCHIVO A: documentación general. Se presentará un único archivo, aunque se presente a más de un lote.

ARCHIVO B: documentación sobre los criterios que se pueden cuantificar automáticamente. Se presentarán tantos archivos como a lotes se presente.

Todos los archivos deberán firmarse digitalmente.

23. PROPUESTA DE LOS LICITANTES: DOCUMENTOS A PRESENTAR

ARCHIVO A: Documentación general

Declaración de responsabilidad ante el Ayuntamiento de Bermeo, conforme al modelo del anexo I.
Documento DEUC: se presentará un Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).
UTE: en el caso de una UTE, se presentará un modelo de compromiso de constitución de una unión temporal de empresas (conforme al modelo que consta en los anexos de los pliegos administrativos, debidamente cumplimentado).

*** Observación:** En el caso de UTE o de integración de solvencia con medios externos (artículo 75 LCSP), un DEUC.

El último día para la presentación de propuestas será la de referencia para la contratación y la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego.

ARCHIVO B: Documentación sobre los criterios que se pueden cuantificar mediante fórmula

Se deberán presentar tantas propuestas como a lotes se presente.

En este archivo se deberá presentar la oferta económica, siguiendo el modelo establecido en el anexo III.

La presentación de ofertas que modifiquen el modelo establecido en el anexo supondrá la exclusión de la licitación. En caso de existir una única empresa licitadora, la mesa de contratación decidirá.

24. GARANTÍA PROVISIONAL

No se requiere.

IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

25. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Precio ……100 puntos como máximo

La mayor baja efectuada a los precios unitarios del anexo III de estos pliegos administrativos (rebaja general, en tanto por ciento, única para todos los precios) obtendrá la totalidad de la puntuación. Las ofertas que no ofrezcan rebaja recibirán 0 puntos. La puntuación de las restantes ofertas se repartirá mediante regla de tres inversa siguiendo la siguiente fórmula:

Pn = (Ln/Em) X 100

Pn= puntuación de la empresa licitadora
Ln = baja de la empresa licitadora (%)
Em = máxima baja presentada (%)

(Observación: si hubiese una única empresa licitadora, se le concederá la puntuación máxima del criterio).

26. CRITERIOS PARA CONSIDERAR EL CONTRATO COMO ANORMALMENTE BAJO

Como el único criterio de adjudicación es el precio, los criterios para considerar que las propuestas son anormalmente bajas serán los siguientes:

1. En el caso de una única empresa licitadora, cuando la rebaja de la propuesta sea mayor al 25% del presupuesto básico.

2. En el caso de que se presenten dos empresas licitadoras, cuando la propuesta más baja suponga una rebaja mayor al 20% con respecto a la otra propuesta.

3. En el caso en que se presenten tres empresas licitadoras, tras realizarse el promedio aritmético de las propuestas presentadas, las que supongan una rebaja superior al 10% con respecto a ese promedio. Para realizar el promedio aritmético, la propuesta más alta no se tomará en cuenta con respecto a ese promedio si cuenta con una subida superior al 10%. Y en cualquier caso se considerarán como anormalmente bajas las propuestas que tengan una rebaja mayor al 25% del presupuesto básico.

4. En el caso en que se presenten cuatro empresas licitadoras o más, tras realizarse el promedio aritmético de las propuestas presentadas, las que supongan una rebaja superior al 10% con respecto a ese promedio. Para realizar el promedio aritmético, no se tomarán en cuenta con respecto a ese promedio las propuestas que cuenten con una subida superior al 10%. Pero en este último caso, si la cantidad de propuestas que quedan para realizar el promedio aritmético es inferior a tres, el nuevo promedio se calculará con las tres propuestas más bajas.

V. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

27. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA A PRESENTAR

Antes de la adjudicación del contrato, se deberá presentar la documentación administrativa indicada en la clausula 26 de los pliegos administrativos.

28. FIANZA DEFINITIVA

5% del precio de adjudicación.

VI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

29. PAGO DEL PRECIO

- Periodicidad del pago: los pagos se realizarán por cada uno de los servicios prestados y tras otorgar la conformidad a la correspondiente a la factura.
- Modo de pago: se realizará tras la presentación de la factura correspondiente, conforme a lo establecido en la clausula 9ª de los pliegos de condiciones.

30. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

31. CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE EJECUCIÓN

- Las señaladas en los pliegos de prescripciones técnicas, en su caso, como condiciones especiales de ejecución.
- De carácter social: las indicadas en la clausula 14 de los pliegos de condiciones administrativas.

32. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

La ejecución del contrato podrá ser subcontratada y cedida conforme al apartado 16 de los pliego de cláusulas administrativas particulares.

33. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

a) Modificaciones previstas: el contrato podrá modificarse por razones de interés público, cuando acontezca uno de estos supuestos:

- Cuando en la ejecución del contrato cambien las necesidades de los vehículos mencionados en el anexo I de los pliegos de condiciones técnicas
- Cuando se incremente o disminuya el número de vehículos.

Límite: porcentaje del precio del contrato que puede verse afectado como máximo por dichas modificaciones: 20%.

b) Modificaciones no previstas: sólo podrán introducirse modificaciones no previstas por razones de interés público y cuando concurran algunas de las circunstancias y limitaciones previstas en el artículo 205.

Procedimiento a seguir: las indicadas en la clausula 18 de los pliegos de condiciones administrativas.

34. RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PERIODO DE GARANTÍA

- Plazo de recepción del servicio: un mes.
- Periodo para la garantía del contrato: dado que los servicios que se contratan agotan sus prestaciones al final de la ejecución del contrato, no se considera necesario establecer un periodo de garantía.

35. INFORMACIÓN REFERENTE A LA SUBROGACIÓN

No procede.

36. CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los apartados desde la a) a la i) del artículo 221 y en el artículo 313 de la LCSP.

2. Las causas concretas para la resolución son las siguientes:

- No cumplir los requisitos recogidos en la oferta.

- El incumplimiento, en su caso, de las obligaciones que se consideren esenciales en los pliegos técnicos.

- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato señaladas en la cláusula 14 de los pliegos administrativos.

- El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato señaladas en las cláusulas 12 y 13 de los pliegos administrativos.

37. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

No hay tratamiento de datos personales: para la ejecución de este contrato, la empresa adjudicataria no tratará datos personales.

38. REQUISITOS LINGÜÍSTICOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El presente contrato está sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía para el País Vasco, regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera y su normativa de desarrollo (Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi), por lo que la empresa deberá dar cumplimiento a dichos derechos lingüísticos.

Las relaciones, tanto orales como escritas, entre el ayuntamiento y la empresa adjudicataria serán en euskera.

39. RECURSOS

- Recurso especial en materia de contratación (art. 44 y siguientes de la LCSP).
- Recurso contencioso administrativo (Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN INTEGRAL DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES
ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será el previsto en el **apartado 1.1** de la tabla resumen del contrato y mediante este contrato se pretenden satisfacer las necesidades administrativas previstas en el **apartado 1.2.**

El contrato se dividirá en los lotes recogidos en el **apartado 1.3.**

Viendo el objeto del contrato, es un contrato administrativo de servicios, todo ello teniendo en cuenta los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Publico.

La necesidad de llevar a cabo este contrato se basa en la falta de recursos personales y técnicos propios del ayuntamiento para el desarrollo del servicio.

CPV: Los especificados en el **apartado 1.4.**

El contrato se basa en este pliego de condiciones y se desarrollará de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente. Este pliego de condiciones tiene carácter contractual.

2. ÓRGANO COMPETENTE

Conforme al artículo 61 y la Disposición Adicional II de la LCSP el órgano de contratación es el definido en el **apartado 3** de la tabla resumen.

El órgano tiene la potestad de adjudicar el contrato administrativo y por lo tanto, para la interpretación del contrato, solucionar las dudas surgidas en su cumplimiento, para modificarlo en caso de interés público, decidir la extinción y tiene la potestad para detallar cuáles serán las consecuencias de dicha extinción, vinculada a lo que establecen las normas aplicables. Los acuerdos que adopte en esta materia son ejecutivos; de todas formas, la empresa contratante podrá acudir a la vía judicial competente para oponerse.

3. RESPONSABLES DEL CONTRATO Y MESA DE CONTRATACIÓN

La persona responsable del contrato se detalla en el **apartado 6** de la tabla resumen y la mesa de contratación en el **apartado 7** de la tabla resumen.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del servicio será el recogido en el **apartado 8** de la tabla resumen.

La empresa adjudicataria se entenderá incursa en mora por el transcurso del plazo citado sin que se haya ejecutado el servicio, no siendo necesaria intimación previa por parte de la administración.

De todos modos, cuando haya caducado este contrato, si no se ha adjudicado el nuevo y si existen razones de interés general, la empresa adjudicataria estará obligada a seguir con el contrato en las mismas condiciones en las que fue contratado, hasta la adjudicación del nuevo contrato, en un plazo máximo de 9 meses, y si el anuncio de la licitación se ha publicado 3 meses antes de la caducidad del contrato; la nueva adjudicación deberá realizarse cuanto antes.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado de este contrato, teniendo en cuenta los lotes objetos del contrato, se divide del modo recogido en el **apartado 9** de la tabla resumen.

Y ese es el valor que se ha tenido en cuenta para elegir el procedimiento licitador y la publicidad necesaria.

6. PRESUPUESTO BÁSICO PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO

El presupuesto básico para la licitación de este contrato es el recogido en el **apartado 10** de la tabla resumen, IVA incluido. Y ese será el gasto máximo que podrá comprometer el órgano de contratación, vinculado a este contrato.

7. PRECIO DEL CONTRATO

El precio de este contrato se le abonará a la empresa contratista según lo acordado y según la prestación realmente ejecutada.

Se entenderá que el precio incluye el IVA, aunque se detallará como una partida aparte.

8. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato se ha previsto financiación suficiente con cargo al presupuesto vigente y el órgano competente en materia de presupuestos proveerá suficiente crédito en los presupuestos de los siguientes ejercicios. La vigencia del contrato quedará supeditada a la posesión de dichos créditos.

La partida a aplicar será la detallada en el **apartado 11** de la tabla resumen.

9. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán por cada servicio realizado y previa conformidad. El Contratista presentará su factura por el servicio realizado y se le abonará por transferencia, previo procedimiento de aceptación de la misma.

Junto con la factura deberá presentarse el parte de trabajo de los servicios prestados y de los incidentes ocurridos.

Además, si no se adjuntan las copias de los boletines de cotización TC1 y TC2 de los trabajadore/as que trabajan en este contrato de servicios y los comprobantes o equivalentes de haber abonado los sueldos de todo/as, no se tramitarán las facturas mensuales.

10. REVISIÓN DE PRECIOS

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2015 de 30 de marzo referente a la desindexación de la economía española y el artículo 9 del Real Decreto 55/2017 de 3 de febrero que lo desarrolla y de acuerdo a lo establecido en el artículo 103 del LCSP, a este contrato no le corresponde la revisión.

11. GARANTÍAS

Garantía provisional

Teniendo en cuenta las características del contrato, no se ve necesario el establecimiento de la garantía provisional para garantizar que las empresas participantes mantengan la propuesta, de acuerdo al artículo 106.1 del LCSP.

Fianza definitiva

Siguiendo a lo regulado en el artículo 107.1 del LCSP, la empresa licitadora que haya presentado la oferta más ventajosa desde el punto de vista económico deberá

verificar que haya constituido la fianza del 5% de la cantidad de la adjudicación –excluyendo el IVA y las prórrogas-, y contará para ello con diez días validos desde el momento en que reciba el requerimiento.

Si la empresa licitadora no cumple debidamente el requerimiento dentro del plazo, se entenderá que retira la oferta.

La fianza se podrá constituir en cualquiera de los modos indicados en el artículo 108 del LCSP, en efectivo, mediante aval, en valores públicos o privados, mediante seguro de caución o mediante retención de una parte del precio, en el modo y condiciones que se recogen en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

Si la fianza se constituyese mediante aval o seguro de caución, se deberán legalizar las firmas. Una persona fedataria pública verificará y bastanteará los poderes de las personas firmantes y pondrá en la parte trasera la diligencia del mismo.

Conforme al artículo 108.2 del LCSP, la empresa licitadora podrá solicitar que se constituya la fianza definitiva reteniendo una parte del precio del contrato: se le descontará de la primera factura que se le deba abonar a la empresa contratista o de las siguientes, hasta llegar al importe completo. Así pues, la empresa licitadora se lo indicará por escrito al órgano de contratación en los mencionados siete días validos.

Conociendo el tipo de servicio que se debe prestar, no hay periodo de garantía. De todas formas, no se devolverá la fianza definitiva hasta la finalización de la vigencia del contrato y hasta la recepción formal del contrato. Dependiendo de ello, la fianza se podrá devolver íntegramente o en una parte, conforme a los que establece el artículo 111 del LCSP.

12. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE PERSONAL

El contrato se deberá ejecutar en el modo en que se establece en este pliego de condiciones y en el pliego de condiciones técnicas.

El contrato lo ejecutará la empresa adjudicataria a su cuenta y riesgo, bajo la dirección, inspección y control del ayuntamiento, y el ayuntamiento podrá utilizar dichas facultades tanto por escrito como oralmente.

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

Para garantizar que el contrato se ejecuta correctamente, la empresa

adjudicataria nombrará un/a coordinador/a y todo lo relacionado con el contrato se tratará con dicha persona y con nadie más.

En este sentido, para garantizar que la ejecución del contrato se lleva a cabo correctamente y para que puedan llevarse a cabo las correcciones y/o controles necesarios por parte del ayuntamiento, la persona responsable del contrato y el/la coordinador/a nombrado por la empresa adjudicataria se reunirán una vez al mes como mínimo en el modo, día, hora y lugar indicado por el ayuntamiento.

El/la coordinador/a, y ninguna otra persona, como resultado de dichas reuniones o como consecuencia de las órdenes e instrucciones que dicte el ayuntamiento, será la persona encargada de ordenar, advertir y corregir a las persona trabajadoras contratadas por la empresa para la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria, a fin de que se ejecute adecuadamente el contrato, estará dotada de los recursos técnicos, personales y materiales necesarios y será únicamente responsabilidad suya mantenerlos durante todo el tiempo el contrato, y/u obtener los que sean necesarios.

Así, entre otras cosas, tendrá la obligación de garantizar la disponibilidad del personal necesario para la ejecución del contrato, cubrir los derechos o vacantes de vacaciones, enfermedad, permisos y otros de las personas trabajadoras, realizar sustituciones y realizar cuantos contratos de trabajo sean necesarios.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria que todas las empresas cumplan con las obligaciones que tienen con sus trabajadore/as y adopten medidas para ello. En ese sentido, abonará los sueldos de su personal; aceptará los días de libranza, vacaciones y permisos de lo/as trabajadore/as y contratará sustituto/as; tomará las medidas necesarias para hacer frente a los riesgos laborales de sus trabajadore/as; cuando sea necesario adoptará medidas disciplinarias y sanciones y negociará las condiciones de las personas trabajadoras, de acuerdo a la legislación.

Las consecuencias de todas estas obligaciones serán asumidas por la propia empresa. El ayuntamiento no tendrá participación alguna, ni podrán imputársele directa o indirectamente al ayuntamiento.

Deberá mostrarse en todo momento que el personal pertenece a un servicio externo contratado por el ayuntamiento, portando para ello los identificadores adecuados o mediante soportes que no supongan duda alguna. No podrán confundirse de ninguna manera con empleado/as públicos y la empresa adjudicataria adoptará medidas, pondrá medios y recursos para ello.

Si se considerara que los medios, recursos o medidas adoptadas son insuficientes, el ayuntamiento ordenará la suspensión de la ejecución del contrato,

imputando a la empresa adjudicataria las consecuencias de dicha decisión.

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones legales esenciales del contrato a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

La persona adjudicataria deberá abonar los sueldos de todas las personas trabajadoras adheridas a los servicios del Ayuntamiento de Bermeo en los plazos establecidos por la ley.

Siendo así, el ayuntamiento podrá solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria que presente el comprobante firmado por la persona trabajadora, donde se indique que los sueldos se han pagado en el plazo establecido. Si la empresa adjudicataria no responde, se entenderá que los sueldos no se han abonado dentro del plazo.

Si la empresa adjudicataria no abona los sueldos dentro del plazo, el ayuntamiento podrá imponer las siguientes sanciones:

Si la demora en el abono de los sueldos es mayor a una semana: el %5a del sueldo bruto del mes anterior de la persona trabajadora que no se le ha abonado en el plazo.

Si la demora en el abono de los sueldos es mayor a dos semanas: el %10a del sueldo bruto del mes anterior de la persona trabajador que no se le ha abonado en el plazo.

Si la demora en el pago del sueldo es superior a un mes se entenderá que no se ha cumplido obligación contractual; y por lo tanto será razón para extinguir el contrato a los efectos indicados en el artículo 211.1.f).

Si en el plazo de un año la demora en el pago del sueldo es superior a dos semanas más de una vez, se entenderá que no se ha cumplido la obligación contractual; y por lo tanto será razón para extinguir el contrato a los efectos indicados en el artículo 211.1.f).

13. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.

Dentro de los 5 días siguientes al inicio de la ejecución del contrato, se deberá acreditar que las personas trabajadoras afectadas por el presente contrato de servicios

se encuentran dados de alta en la Seguridad Social, mediante el correspondiente certificado de alta.

El incumplimiento de esta obligación será causa de la orden de suspensión de la ejecución del contrato, imputándose íntegramente los efectos de la misma a la empresa adjudicataria.

Del mismo modo, se deberá aplicar en su totalidad el convenio colectivo del sector a las personas trabajadoras que tengan relación con este contrato.

Todo el personal que oferte la empresa adjudicataria para ejecutar el objeto de este contrato deberá estar en la plantilla de la empresa adjudicataria y no tendrán ninguna relación laboral con el ayuntamiento.

La empresa contratista será la responsable de organizar el servicio como es debido para que se cumpla el contrato en su totalidad. Además será responsable de que se garanticen los derechos sociales y laborales de sus trabajadore/as. El ayuntamiento no tendrá ninguna función en ellos.

La persona adjudicataria, en la medida de lo posible, deberá mantener la estabilidad de las personas trabajadoras en la prestación de este servicio. Si fuera necesario substituir alguna persona trabajadora, deberá garantizar que la persona substituta cumpla los requisitos definidos en los pliegos y los contratos. Deberán notificarse al ayuntamiento dichas modificaciones.

La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento que se cumplen estrictamente dichos requisitos, también en los casos que subcontratase una parte del contrato y el ayuntamiento, para garantizar que se cumplen dichos requisitos, tendrá la facultad de requerir la presentación de los documentos que estime oportunos y realizar las inspecciones correspondientes.

Los requisitos establecidos son fundamentales y el no cumplimiento puede suponer razón para la extinción del contrato. De todas maneras, cuando se entienda que es una acción aislada, que se puede reconducir y que con la extinción se puede ir contra el interés general, se dejará a un lado la extinción y se establecerá la siguiente multa coercitiva: entre el 1% y el 5% del precio de adjudicación (IVA incluido) por cada infracción. A la hora de determinar el porcentaje se tendrá en cuenta lo siguiente: la gravedad, la reincidencia y la existencia de mala fe.

Es independiente de dichas sanciones la obligación que la persona contratista tiene sobre las indemnizaciones de todas las perdidas y daños causados a terceras personas a consecuencia de las acciones de la ejecución del contrato.

Para establecer las sanciones e indemnizaciones se llevará a cabo un expediente sancionador abreviado.

Las sanciones o indemnizaciones que se establecen se harán cumplir de inmediato y podrán restarse de las facturas que tenga que abonar el ayuntamiento a la empresa adjudicataria, de la garantía definitiva o mediante cualquier otro modo ofrecido por la ley para recibir ingresos de derechos públicos.

De cualquier modo, la empresa contratista deberá cumplir el resto de las obligaciones establecidas en este pliego de condiciones administrativas, en los pliegos de condiciones técnicas o en los contratos.

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones legales esenciales del contrato a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

14. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN

Al menos un 10% de las nuevas contrataciones deberán ser a personas con dificultades de inserción en el mercado laboral, entre otros, algunos de los siguientes perfiles:

- Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.
- Mujeres víctimas de la violencia de género.
- Personas mayores de 45 años en situación de paro de larga duración (más de 12 de meses).

Las mencionadas personas deberán tener las capacidades profesionales y personales necesarias para realizar las tareas objeto del contrato y tendrán que ser incorporadas en la plantilla que ejecute el contrato, en iguales condiciones laborales y de sujeción al convenio sectorial que el resto del personal de la plantilla.

A tal efecto, la verificación de la contratación de personas con particulares dificultades de inserción en el mercado laboral podrá realizarse mediante la presentación de la documentación que a continuación señala:

a) Relación nominal del o de los trabajadores contratados, copia del alta en la Seguridad Social y del contrato de trabajo, así como copia de los TC1 y TC2.

b) Certificado acreditativo del número de personas contratadas, su perfil y las características de su contratación (categoría profesional, duración del contrato y jornada laboral anual). En caso de resultar necesario se podrá requerir la siguiente verificación:

- Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:

- Copia del certificado de grado de discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre o norma que lo sustituya.
- Copia de la resolución administrativa de reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, o de reconocimiento de una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

- Mujeres víctimas de la violencia de género:

Acreditación conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, o norma que la sustituya El citado artículo determina que el medio para demostrar esta situación será, como resultado de una resolución judicial, fundamentalmente un documento acreditativo de la orden de protección, medidas cautelares, o sentencia condenatoria por violencia de género, cuando las medidas que establezca se hallen vigentes.

- Personas mayores de 45 años en situación de paro de larga duración (más de 12 de meses):

- Copia del DNI en vigor.
- Certificado acreditativo de la situación de desempleo actualizado expedido por la oficina de empleo correspondiente.

15. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información a la que tengan acceso con ocasión del cumplimiento del contrato tanto la empresa contratista como las personas por ella adscritas a su ejecución y, en su caso, las empresas subcontratistas, tiene el carácter de confidencial y está sometida al deber de secreto profesional, de conformidad con su normativa aplicable, por lo que deberá mantenerse en reserva y secreto y no relevarse de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato, salvo que medie autorización previa y expresa.

La vulneración por parte de cualquiera de las personas físicas o jurídicas anteriores del deber de confidencialidad y, en su caso, del deber de secreto profesional, de conformidad con su normativa aplicable, dará lugar a la exigencia de la correspondiente responsabilidad y daños y perjuicios. El servicio deberá prestarse con los deberes indicados en esta clausula, aún cuando haya cesado la relación contractual.

En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido acceder a ellos, y es obligatorio guardar secreto respecto a los que pudieran conocerse.

16. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Para que la persona contratista realice las subcontrataciones que pueda realizar con los demás, deberán cumplirse los requisitos establecidos en los artículos 215, 216 y 217 del LCSP.

Al comienzo de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá notificarle a la administración cual es la parte de la prestación que la subcontratación subcontrate, y también la identidad de la empresa subcontratada; y verificará con ella que cuenta con suficiente capacidad para cumplirlo, reparando tanto en los componentes técnicos disponibles, recursos humanos como en experiencia. Si la empresa subcontratista cuenta con la clasificación correspondiente para realizar la parte del contrato subcontratado, la empresa contratista, tras notificarlo, no tendrá que justificar su capacidad. La verificación de la capacidad de la empresa subcontratista se podrá realizar inmediatamente después de la subcontratación, si fuese imprescindible para hacer frente a una situación de emergencia o si requiere medidas de urgencia, y si se justifica documentalmente.

Durante la ejecución del contrato, si hubiese modificaciones en la información facilitada o hubiese nuevas subcontrataciones, deberá notificarlo inmediatamente y en el caso de nuevos subcontratos, siempre antes de comenzar con la ejecución de la nueva parte que se ha subcontratado.

La empresa contratista principal se responsabilizará completamente del cumplimiento del contrato con respecto al Ayuntamiento de Bermeo; las subcontratistas únicamente responderán ante la empresa contratista principal. La persona contratista no podrá subcontratar parcialmente el contrato con personas que no tengan capacidad de contratar de acuerdo al ordenamiento jurídico, o se encuentren en alguna de las situaciones que se recogen en el artículo 71 de TRLCSP.

Los subcontratos que no coincidan con las subcontrataciones recogidas al presentar la propuesta por la empresa adjudicataria (tanto porque la empresa sea otra, como porque se trata de otras partes del objeto) no se podrán realizar hasta que transcurran 20 días desde la notificación al ayuntamiento y el envío de la justificación, siempre que el ayuntamiento no lo haya autorizado previamente.

Bajo la responsabilidad de la empresa contratista, no será necesario esperar los 20 días indicados en el párrafo anterior para el cumplimiento de la subcontrata si es para hacer frente a una situación de emergencia o requiere medidas de urgencia, y si se justifica documentalmente.

El ayuntamiento deberá probar que los pagos que se les deben efectuar a las personas subcontratadas se cumplen. Para ello, la empresa adjudicataria enviará al ayuntamiento la relación detallada de los subcontratistas que participan en el contrato, si cuando se cumpla la participación, junto con las condiciones de subcontratación que tenga cada uno/a, cuentan con relación directa con el periodo de pago. Del mismo modo, las empresas contratistas deberán traer los justificantes que hayan pagado, una vez terminado el periodo de la prestación en los plazos establecidos por la ley; concretamente, en los regulados en el artículo 216 y 217 del LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, en la medida en que es aplicable.

Si se comprobase que los pagos no se han efectuado del modo detallado en el artículo 216 del LCSP, el Ayuntamiento podrá pagarles a los/as subcontratistas directamente, según el apartado 1 de la disposición adicional LI del LCSP. El efecto de dichos pagos será el establecido en el apartado 3 de la misma disposición adicional y no se podrá imputar al ayuntamiento la responsabilidad de la demora indicada en el apartado 4.

Dichas obligaciones son requisitos básicos para el cumplimiento del contrato, y de no cumplirse, no solo generarán las consecuencias establecidas en el ordenamiento jurídico sino también se impondrán las sanciones previstas en el artículo 215.3 y en este pliego.

Para la cesión de los derechos y deberes que nacen de este contrato, se seguirá lo estipulado en el artículo 214 del LCSP.

Para la concesión de la sucesión de la empresa adjudicataria, se tomará en cuenta el artículo 98 del LCSP.

17. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCERAS PERSONAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La empresa contratista será responsable, durante la ejecución del contrato, de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio, público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización, protección del servicio o por alguna otra causa similar. La empresa adjudicataria será la 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 196 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La administración tendrá el poder de modificar el contrato en los casos recogidos en el **apartado 33** de la tabla resumen y con los límites que se establecen, según lo establecido en el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Estas modificaciones no podrán superar el 20% del precio inicial ni modificar la naturaleza global del contrato inicial.

El procedimiento para la modificación del contrato por las siguientes razones será:

1. Emitir el informe justificativo de la persona responsable del contrato.
2. Escuchar a la empresa contratista en un plazo de 5 días válidos.
3. Emitir el informe de la interventora.
4. Emitir el informe de la secretaria general.
5. Adoptar el acuerdo y notificárselo a la empresa adjudicataria.

Además de en los casos expresamente previstos en estos pliegos de contratación o anuncio, el contrato también podrá modificarse en los casos y condiciones especiales señaladas en el artículo 205 de LCSP.

19. RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PERÍODO DE GARANTÍA

La recepción del servicio contratado o la aprobación de la ejecución adecuada del contrato, se efectuará en un plazo de un mes desde la finalización del contrato, de acuerdo al artículo 210.2 del LCSP, en el día y en la hora señalada para tal por el ayuntamiento.

Considerando el objeto del contrato, no se prevé periodo de garantía; dado que los servicios que se contratan agotan sus prestaciones al final de la ejecución del contrato, no se considera necesario establecer un plazo de garantía.

20. SANCIONES A IMPONER A LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si la empresa adjudicataria, por causas imputables a la misma, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000,00 euros del precio del contrato (artículo 193.3 de la LCSP).

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) SOBRE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando la empresa adjudicataria, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la administración tendrá dos opciones: resolución del contrato y retención de la garantía definitiva o imposición de las siguientes penalidades (art. 192.2 de la LCSP):

- En el caso de incumplimientos muy graves, imponer una multa de 500,00 euros. Se entiende que los incumplimientos muy graves son los siguientes:

o Iniciar la prestación del servicio siete días después de la fecha señalada, salvo casos de fuerza mayor.
o La paralización o interrupción de la prestación de los servicios por tiempo superior a veinticuatro horas, salvo casos de fuerza mayor.
o Cuando sea evidente la prestación de servicios de forma defectuosa o irregular.
o Incumplimiento sistemático de plazos y horarios.
o Desobediencia a las órdenes oficiales del ayuntamiento.
o El incumplimiento de cualquiera de las condiciones o plazos establecidos en este pliego, sin perjuicio de los efectos previstos.

- En caso de incumplimiento grave multa de 300,00 euros. Se entiende por incumplimientos graves:
o El incumplimiento no sistemático en la prestación de los servicios.
o No presentar los partes con puntualidad, faltar información en los partes o no ser veraz la información de los mismos.
o Reiteración de incumplimientos leves.

- En caso de incumplimientos leves, imponer una multa de 150,00 euros. Se entiende que los incumplimientos leves son los siguientes:

Los que no se han definido anteriormente y que en un sentido se perjudiquen las condiciones expuestas en los pliegos.

Dichas sanciones las impondrá el órgano de contratación tras tramitar un expediente sancionador abreviado.

Las sanciones o indemnizaciones que se establecen se harán cumplir de inmediato y dichos importes podrán restarse de las facturas que tenga que abonar el

ayuntamiento a la empresa adjudicataria; de la garantía definitiva o de mediante cualquier otro modo ofrecido por la ley para recibir ingresos de derechos públicos.

C) EJECUCIÓN DEFECTUOSA DE LAS PRESTACIONES

Si la empresa adjudicataria ejecutase el contrato defectuosamente estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato (art. 192.1 de la LCSP).

D) INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FUNDAMENTALES DEL CONTRATO

Entre el 1% y el 10% del precio o presupuesto que limita el contrato, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, de su reiteración.

E) INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Entre el 0,5% y el 10% del precio o presupuesto que limita el contrato, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, de su reiteración.

21. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Además, será razón para romper el contrato no cumplir todo lo establecido en los apartados 12 y 13 de este pliego y del mismo modo hallarse sancionado/a administrativa o penalmente por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Los efectos de la resolución del contrato serán las previstas en los artículos 221 y 313 de la LCSP.

De todas formas, cuando se extinga este contrato si aún no se ha adjudicado el nuevo y si existen razones de interés general, la empresa adjudicataria estará obligada a seguir con el contrato en las mismas condiciones hasta que se adjudique el nuevo contrato. La nueva adjudicación deberá realizarse lo antes posible.

22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponde a la administración a) interpretar el contrato, b) resolver las dudas que surjan en el contrato, c) modificarlo por razones de interés público, d) acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

II.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

23. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación de este contrato será por concurso abierto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 156 de la LCSP.

Será procedimiento ordinario, conforme a los artículos 116 y 117 de la LCSP.

Los criterios y fórmulas que servirán de base para la adjudicación serán las especificadas en el **apartado 25** de la tabla resumen.

En el caso de que las propuestas más ventajosas sean iguales (igualdad de puntuación), para tener prioridad en la adjudicación del contrato, se aplicarán los siguientes criterios de desempate por orden de preferencia:

a) Mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada empresa. En caso de empate, se priorizará un mayor número de personas trabajadoras fijas discapacitadas en la plantilla o un mayor número de personas trabajadoras en la plantilla.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada empresa.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en cada empresa.

En el momento en que se produzca el empate, las empresas licitadoras deberán presentar la documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere este apartado, y no con carácter previo.

La mesa de contratación solicitará la documentación necesaria a las empresas afectadas, concediéndoles un plazo mínimo de 5 días naturales para su presentación.

24. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas físicas o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna prohibición para contratar, por las razones indicadas en el artículo 71 de la LCSP.

Los medios para verificar y evaluar la solvencia, serán los establecidos en el **apartado 16** de la tabla resumen.

La solvencia general podrá ser sustituida por la clasificación fijada en el **apartado 17** de la tabla resumen.

Las personas físicas o jurídicas podrán contratar por sí mismos o mediante representante autorizado. En caso de que la empresa contratante sea un/una representante deberá hacerse mediante poder bastanteado otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado/a para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante también le afectan las causas de incapacidad para contratar anteriormente citadas.

Además, las empresas licitadoras deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de recursos humanos y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Las empresas que hayan recibido sanción o sanción administrativa por haber incurrido en discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, no podrán presentarse a la convocatoria en el periodo establecido por la sanción.

25. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Revisión de la documentación: El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá consultarse en el perfil del contratante. El enlace: http://bermeo.eus/udalaren_kontratuak.html.

Las consultas o respuestas que se den sobre la documentación o la contratación serán vinculantes para el órgano de contratación y se publicarán en el perfil del contratante conforme al artículo 138.3 de la LCSP.

Presentación de las propuestas: deberán presentarse en los siguientes lugares, horarios y plazos:

LUGAR: En el perfil del contratante, mediante el siguiente enlace: http://bermeo.eus/1470.html

PLAZO: 30 días naturales a partir del día en que se envíe a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (art. 156.2 de la LCSP).

Las empresas licitadoras deberán presentar dos archivos. A y B.

En el archivo A se deberá redactar el siguiente texto: la denominación especificada en el **apartado 20** de la tabla resumen. IBILGAILUEN MANTENTZE ETA KONPONKETA INTEGRALAREN KONTRATUA. "A" ARTXIBOA. DOKUMENTAZIO OROKORRA.

En el referido archivo A se deberán presentar los siguientes documentos:

a) Declaración de responsabilidad ante el Ayuntamiento de Bermeo, conforme al modelo del anexo I de los pliegos de condiciones administrativas.

b) Documento DEUC.

Dicho documento podrá obtenerse en la siguiente dirección electrónica: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/

c) Si corresponde, el modelo de declaración de UTE.

En el archivo "B" se deberá redactar el siguiente texto: la denominación especificada en el **apartado 20** de la tabla resumen. IBILGAILUEN MANTENTZE ETA KONPONKETA INTEGRALAREN KONTRATUA. "B" ARTXIBOA. PROPOSAMENA.

En el referido archivo se deberán presentar los siguientes documentos:

a) **Propuesta económica, firmada** por la empresa licitadora o por la persona que la presenta, redactada **de acuerdo al modelo recogido como anexo III** de los pliegos de condiciones.

Toda la documentación que se adjunte en los archivos deberá estar **firmada digitalmente.**

No se admitirán las siguientes propuestas:

1) Aquellas que tuvieran contradicciones, omisiones, defectos o tachones que impidiesen ver claramente los aspectos que la administración considerase fundamentales para considerar la oferta.

2) Las que no coincidan con la documentación analizada y aprobada.

3) Las que superen el presupuesto o la tasa máxima de la oferta.

4) Aquellas que tuvieran defectos evidentes en la cuantía de la propuesta.

5) Aquellas que modifican sustancialmente el modelo de propuesta establecido como anexo III del pliego.

6) Los defectos que hicieran inviable o carecieran de fundamento para la empresa ofertante.

Si la oferta referida en letras y la referida en números no coincidieran se impondrá la referida en letras; salvo que, una vez analizada la documentación, y con criterios razonables, la mesa de contratación adopte otra postura.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una propuesta, ni individualmente o ni como miembro de más de una unión temporal de empresas. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la inadmisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

El ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento que se justifique documentalmente que se cumple lo recogido en la declaración de responsabilidad.

La empresa adjudicataria deberá presentar los documentos requeridos en un plazo de 5 días laborables contados a partir de la recepción del requerimiento.

En este sentido, las circunstancias de la capacidad, solvencia y no prohibición de contratar deberán producirse el último día de presentación de ofertas y subsistir en el momento del cumplimiento del contrato.

Efectos de la presentación de las propuestas: La presentación de las propuestas supondrá que la empresa participante acepta los pliegos de condiciones y que cumple todas las condiciones para la contratación con la administración.

OBSERVACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Confidencialidad

Las empresas licitadoras que declaren confidencial alguno de los documentos presentados deberán realizar una designación concreta (cumplimentar la declaración responsable a presentar en el archivo A) y expresarla de forma inequívoca, incluso sobreimpresa o en el margen de la hoja, en el propio documento considerado confidencial. Si la designación no se realizase de esta manera, no se tomará como confidencial el documento.

La oferta económica no será confidencial de ningún modo. Se entenderá que no se ha producido la designación confidencial de la oferta económica.

La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la empresa licitadora ni a toda la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o si dicha declaración no se dimensiona adecuadamente, el órgano de contratación determinará motivadamente cuales son los datos y/o documentos. Asimismo, el órgano de contratación actuará cuando la declaración no contenga una motivación adecuada y suficientemente fundada para facilitar la información que la empresa licitadora haya considerado confidencial.

En el caso de que la empresa licitadora no haya declarado expresamente que ninguno de los datos y/o documentos presentados es confidencial, se entenderá que ninguno de los documentos es confidencial. No obstante, de forma excepcional y motivada, el órgano de contratación podrá declarar confidencial la información que no haya sido declarada como tal para salvaguardar los intereses legítimos de la empresa.

Asimismo, una vez presentadas las ofertas, no podrán declararse confidenciales los datos no presentados.

Cuando en el procedimiento de adjudicación se aporte documentación distinta de la oferta inicial, los datos o documentos que integran esta nueva documentación podrán ser declarados confidenciales en los términos expuestos en los párrafos anteriores.

Autenticidad de la documentación

La administración podrá comprobar, con carácter previo a la adjudicación y durante la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos contenidos en los sobres, así como de los que tengan la consideración de criterios para la adjudicación de la carátula, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias aportados por la empresa puede dar lugar a la nulidad del contrato, al ser imputable al contratista, en su caso, un perjuicio impagable y la pérdida de la garantía definitiva constituida.

26. CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación clasificará la documentación recibida correcta en tiempo y forma (archivo "A"), y si apercibiera fallo material alguno en la documentación general, se le concederá un plazo de tres días naturales a la empresa licitadora para la subsanación del defecto (artículo 141.2 de la LCSP).

Una vez subsanados los defectos o transcurrido el plazo para ello, en un plazo máximo de veinte días desde la conclusión del plazo de presentación de las ofertas, se procederá a la apertura pública de los archivos “B” que contienen las ofertas presentadas el día elegido por la mesa de contratación. La fecha y la hora para la apertura del archivo “B” se publicará en el perfil del contratante.

Seguidamente, la mesa de contratación clasificará las ofertas recibidas en modo descendente, para según esto tramitar la propuesta más adecuada al órgano de contratación para su adjudicación.

No obstante, antes de tramitar la propuesta deberá comprobarse si alguna oferta es anormalmente baja. Para ello se tendrán en cuenta los requisitos del **apartado 27** de la tabla resumen.

Si se viese que alguna oferta es anormalmente baja, porque se cumple lo recogido en el artículo 149 del LCSP, se seguirá el procedimiento recogido en el artículo mencionado, teniendo en cuenta que la empresa concursante contará con un plazo máximo de 5 días hábiles desde que reciba la comunicación para justificar la oferta.

Una vez transcurrido dicho plazo, la mesa de contratación estudiará las justificaciones y propondrá razonadamente admitirlos o excluirlos.

Una vez aplicados los criterios de adjudicación del contrato, para el desempate entre varias ofertas, se aplicarán los criterios sociales enumerados en el artículo 147.2 de la LCSP relativos al momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

En el momento en que se produzca el empate, las empresas licitadoras presentarán la documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el anterior apartado, y no con carácter previo.

El órgano de contratación, antes de la adjudicación, le requerirá a la empresa participante que haya logrado más puntos, para que en un plazo de 10 días hábiles presente lo siguiente:

a) Fotocopia del documento de identidad del licitador o de su representante y, además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, el poder notarial.

b) Cuando el licitante sea una persona jurídica:

- Escritura o documento de constitución, estatutos o fecha de fundación debidamente registrado en el registro público correspondiente.
- Escritura o certificado acreditativo de que puede contratar con la administración, a favor de quien firma la propuesta.
- Fotocopia del DNI de la persona que firma.
- Las empresas que no sean españolas, si son miembros de los estados de la Comunidad Europea o de algún estado que haya firmado el Tratado del Espacio Económico Europeo, deberán verificar la capacidad de actuar según lo dispuesto en los artículos 67 y 68 del LCSP.

Así mismo, las empresas extranjeras deberán tener una oficina abierta en España, tener nombrados representantes o personas apoderadas para realizar operaciones y estar inscritas en el registro mercantil.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 a la empresa

licitante.

- En el caso de que vario/as empresario/as acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno/a de las que la componen deberá acreditar su identidad y su capacidad e indicar cuáles son los nombres, circunstancias y la participación de cada uno/a de lo/as firmantes. Así mismo, deberán nombrar un sólo representante o apoderado/a de la unión, con facultad para cumplir las funciones y derechos que se creen desde que comience hasta que finalice el contrato. De todos modos, las empresas podrán otorgar también poder mancomunado, para realizar cobros y pagos de un importe elevado.

c) Solvencia técnica o profesional debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (anexo VII).

d) Solvencia económica y financiera debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (anexo VI).

e) Certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

f) Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos. Acompañada de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

g) Presentar la garantía definitiva.

h) Si ha demostrado la intención de utilizar la capacidad de otras empresas, presentar el compromiso de dichas empresas para verificar que contará con suficientes recursos.

*Si está inscrita en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma Vasca y/o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, la documentación señalada en los apartados a), b), c), d), e) y f) deberá ser sustituida por:

- Certificado vigente de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma Vasca o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.
- Declaración jurada de que los datos y situaciones recogidos en el documento acreditativo son válidos y están vigentes (anexo XII).

Podrán presentarse documentos originales o copias. En caso de presentación de copias, deberán ser debidamente compulsadas o autenticadas por la administración o por

la notaría.

Si no lo hiciese de este modo, se entenderá que renuncia al contrato y se le requerirá a la siguiente empresa de la lista según lo indicado en el párrafo anterior.

Después, tras comprobar que el requerimiento se ha cumplido correctamente, se tramitará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación emitida por la mesa de contratación para su adjudicación.

27. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

La propuesta se tramitará al órgano de contratación y se adjudicará. Dado que el criterio de adjudicación es el precio, la adjudicación deberá realizarse en el plazo de 15 días naturales siguientes a la apertura de las proposiciones.

El acuerdo de adjudicación será razonado y se les notificará a todas las empresas participantes. Además, se publicará en el perfil del contratante en un plazo de 15 días naturales.

Una vez efectuada la adjudicación, el contrato se formalizará documentalmente. No podrá formalizarse el contrato antes de que transcurran 15 días hábiles desde la remisión de la notificación a las empresas licitadoras.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, la terminación del mismo por el órgano competente para resolverlo, la empresa adjudicataria deberá formalizarlo en el plazo de 5 días contados a partir del día siguiente al de la recepción del requerimiento de formalización del contrato.

Si la empresa adjudicataria no firmase el contrato en el mencionado plazo, se le impondrá un sanción del 3% (IVA no incluido) del precio de licitación, el cual será a cuenta de la fianza definitiva si previamente estuviese establecido de dicho modo.

En este caso, el contrato se le adjudicará a quien haya quedado siguiente en la lista, tras realizarse y cumplirse el requerimiento indicado en al apartado anterior.

Además, si se ha mostrado la intención de constituir una UTE, se deberá presentar el documento de constitución de la UTE.

Si no se presentase, se entenderá que renuncia al contrato y podrá anularse, según la LCSP, y se realizará la adjudicación a favor de la empresa que haya quedado siguiente en la lista.

La resolución de adjudicación se notificará a los licitadores y, en su caso, junto con

el informe de valoración de las ofertas. Las notificaciones se realizarán a través de una dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

Los plazos comenzarán a contarse desde el día en que se remita la notificación o la nota de notificación, siempre que se realice mediante manifestación electrónica, y que el acto objeto de notificación haya sido publicado el mismo día en el perfil del contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos comenzarán a contarse desde la recepción de la notificación por la persona interesada.

Mediante la adjudicación que realizará el órgano de contratación, el contrato adquirirá firmeza jurídica.

El contrato se basa en este pliego de condiciones y se desarrollará de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente. En el documento de formalización del contrato no podrá incluirse de ninguna manera ninguna clausula que induzca a la modificación de los criterios de adjudicación. De todas maneras, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se convierta en escritura pública y en ese caso serán a su cuenta los gastos creados por dicha razón.

Hasta la formalización del contrato no podrá comenzar a materializarse.

Una vez formalizado el contrato, el anuncio de la formalización y el contrato se publicarán en el perfil del contratista, en un plazo máximo de 15 días naturales. El anuncio de formalización deberá recoger la información mínima detallada en el anexo III del LCSP.

Asimismo, se enviará un anuncio de formalización al Boletín Oficial de la Unión Europea en el plazo máximo de 10 días naturales desde la formalización del contrato.

Si por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiese exigido.

28. SEGUROS

Una vez formalizado el contrato, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

Certificado de la entidad aseguradora que acredite la vigencia de la póliza de responsabilidad civil suscrita por el contratista.

El adjudicatario contratará y mantendrá a su cargo las siguientes pólizas de seguro durante el periodo de duración y garantía del contrato:

Seguro de responsabilidad civil, de carácter general o de explotación, patronal y de trabajos finalizados, incluido como asegurado el contratista y, en su caso, el subcontratista.

La franquicia de responsabilidad civil de explotación no superará los 10.000 euros y el límite mínimo de indemnización por siniestro será:

Precio de licitación	Límite mínimo de indemnización
Hasta 1.000.000 €	300.000 €
De 1.000.001 a 3.000.000 €	600.000 €
De 3.000.001 a 9.000.000 €	1.500.000 €
De 9.000.001 a 25.000.000 €	3.000.000 €
De 25.000.001 a 75.000.000 €	6.000.000 €
Más de 75.000.000 €	12.000.000 €

En todo caso, serán de cuenta del adjudicatario los daños y perjuicios que excedan de los límites establecidos en el importe de la franquicia y en las pólizas de seguro, así como los bienes y riesgos no cubiertos por las mismas.

Si el contrato se aplazara a partir de la fecha prevista, se contratarán las prórrogas necesarias, debiendo el adjudicatario abonar la sobreprima correspondiente.

29. RENUNCIA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si tras la realización de la convocatoria, el órgano de contratación renuncia a la formalización de un contrato, o si acuerda iniciar de nuevo el procedimiento para la adjudicación, se lo comunicará a lo/as candidato/as o licitadores/as, de acuerdo al artículo 152 del LCSP.

La renuncia a la formalización del contrato o la anulación del procedimiento es competencia exclusiva del órgano de contratación, previa a la formalización del contrato. En ambos casos se compensará a las empresas candidatas o licitadoras los gastos ocasionados conforme a lo recogido en el anuncio o pliegos de condiciones o a los principios generales por las que se regula la responsabilidad de la administración.

No podrá renunciarse a la formalización de un contrato si no es por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En dicho caso, y mientras persistan las razones que hayan sido el fundamento para la renuncia, no se podrá promocionar otro concurso con el mismo objeto.

La base para la renuncia al procedimiento deberá ser una infracción que no se pueda solucionar en las normas para la preparación del contrato o en las regladoras del

procedimiento de adjudicación, y deberá justificarse en el expediente que existe dicha razón. La renuncia no impedirá el inicio inmediato de otro procedimiento de concurso.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

30. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo y, en todo lo no previsto en el contrato, se estará a lo dispuesto, específicamente, a la Ley 9/2017 de la Ley de Contratos del Sector Público. Además, se deberán cumplir el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como las demás legislaciones reguladoras de las contrataciones de las administraciones públicas.

En este sentido, la empresa licitadora acepta expresamente ajustarse a la legislación vigente sobre contratos del sector público y a lo dispuesto en el presente pliego.

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.

Asimismo, si existiese cualquier diferencia entre el texto de euskera y el de castellano, prevalecerá lo redactado en euskera.

31. RECURSOS

Contra los acuerdos adoptados en los pliegos de condiciones y el expediente de contratación, podrán presentarse los recursos mencionados en el **apartado 39** de la tabla resumen.

32. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

Diligencia: Estos pliegos han sido aprobados por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 23 de febrero de 2021.