PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO RESERVADO PARA EMPRESAS DE INSERCIÓN SOCIAL Y CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ZONAS VERDES

Í N D I C E

1. OBJETO
2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO
3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO
5. FORMA DE PAGO
6. FINANCIACIÓN
7. REVISIÓN DE PRECIOS
8. GARANTÍAS
9. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
10. CAPACIDAD PARA CONTRATAR
11. PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION
12. MESA DE CONTRATACIÓN
13. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES
14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO. ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS
15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
16. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA
17. PROTECCIÓN DE DATOS
18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
19. MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESIÓN DEL CONTRATO
20. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA
21. PENALIDADES AL CONTRATISTA
22. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
23. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO
24. CONFIDENCIALIDAD
25. PERFIL DEL CONTRATATANTE
26. SUBROGACIÓN
27. SUBCONTRATACIÓN
28. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.
29. JURISDICCIÓN COMPETENTE
30. RÉGIMEN JURÍDICO

1.- OBJETO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la contratación por el Ayuntamiento de Gorliz de la prestación descrita en el apartado 3 de la carátula de este pliego, de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas y demás documentación que figura en el expediente, que tendrá carácter contractual. La nomenclatura CPV se recoge también en el mencionado apartado 3 de la carátula de este pliego.

Tanto el órgano de contratación como el área municipal promotora del expediente se recogen en los apartados 1 y 2 de la carátula de este pliego.

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la necesidad especificada en el apartado 3 de la carátula de este pliego.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato es la que se recoge en el apartado 6 de la carátula de este pliego. En el caso de admitirse prórrogas éstas, deberán solicitarse por el adjudicatario con tres meses de antelación a la finalización del contrato o su prórroga anual y requerirán la adopción de acuerdo expreso del Ayuntamiento.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO, SISTEMA DE DETERMINACIÓN Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto de licitación del contrato, es el que se recoge en el apartado 8 de la carátula de este pliego. El presupuesto de licitación podrá ser mejorado a la baja por los licitadores, quienes incluirán en sus ofertas el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), debiendo figurar, además, desglosado este concepto.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, benéficos, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de tributos, en especial el I.V.A., y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse

durante su vigencia, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

El valor estimado es el que se recoge en el apartado 7 de la carátula de este pliego.

5.- FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante una o varias facturas acreditativas de los servicios efectuados que se abonarán de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP. Dichas facturas, con carácter previo a su aprobación, deberán ser informadas por el servicio municipal que corresponda, no pudiéndose abonar el importe de las mismas sin la previa aprobación del órgano municipal correspondiente.

6.-FINANCIACIÓN

La financiación es la que se recoge en el apartado 9 de la carátula de este pliego.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

En lo que corresponde a la revisión de precios, se estará a lo que se señala en el apartado 28 de la carátula de este pliego.

8.- GARANTIAS

En lo que corresponde a las garantías, provisional, definitiva y complementaria, se estará a lo que se señala en los apartados 21 y 24 de la carátula de este pliego.

Los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores la constitución de una garantía de hasta el 3% del presupuesto del contrato, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que habrá de constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, , a disposición del Ayuntamiento de Gorliz para responder de las obligaciones contractuales. El plazo para la constitución de dicha garantía será de 10 días hábiles a contar desde el

siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para la constitución de dicha garantía.

La fianza definitiva se devolverá una vez vencido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la LCSP.

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, se recogen en el apartado 19 de la carátula de este pliego.

Los criterios objetivos que permitirán apreciar que la propuesta no puede ser cumplida por su valor anormal o desproporcionado (baja temeraria) se recogen en su caso en el apartado 20 de la carátula de este pliego.

Sumados los resultados de los criterios descritos, será propuesta como adjudicataria la oferta que alcance mayor puntuación. En el caso de que existan proposiciones igualadas en puntuación, se dará preferencia en la adjudicación a aquellas empresas que justifiquen tener en su plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad; si persiste el empate tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si no fuera aplicable el anterior criterio de desempate porque ninguna de las empresas alcanzase el porcentaje indicado se resolverá el desempate atendiendo al importe económico de la oferta, recayendo la adjudicación en el licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en ese apartado. En último caso, se realizará un sorteo.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Gorliz las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

a) Personas jurídicas: podrán ser adjudicatarias de 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.

b) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: tendrán capacidad para contratar cuando con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

c) Uniones de empresarios: podrán contratar con el Ayuntamiento de Gorliz las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedando los empresarios obligados solidariamente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Asimismo, deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

El contrato se otorgará con una sola persona entidad. No obstante, podrá contratarse con dos o más personas si se obligaren solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a la misma serán en todo caso indivisible.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

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

Subcontratación

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos dispuestos en el artículo

214 de la LCSP, cuando así se hubiese establecido en el punto 29 de la Caratula del Pliego.

El contratista, cuando así se prevea en la caratula de este Pliego, podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato, con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito cuando se inicie la ejecución del contrato, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la identidad, datos del contrato y representante o representantes legales del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla, así como acreditando que dicho subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de subcontratar, de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

Igualmente, el contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que se produzca en esta información a lo largo de la ejecución del contrato principal, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. Todo ello de conformidad con lo señalado en el citado artículo 215 de la LCSP.

Con relación a los pagos a subcontratistas y suministradores así como su comprobación se estará a lo dispuesto en los artículos 216 y 217 de la LCSP.

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION.

11.1 Normas generales.

• El órgano de contratación garantizará que la participación en la licitación de empresas y las empresas a ellas vinculadas en los supuestos del artículo 42 del código de Comercio, que hubieran participado en la elaboración de las prescripciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o asesorado al órgano de contratación, no falsee la competencia. Pudiéndose ser excluidas, previa audiencia, si no hay otro modo de garantizar la igualdad trato. Se comunicará a todos los candidatos o licitadores la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento a efectos de garantizar la igualdad de trato.

• Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualquier contrato, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras ni a las empresas a estas vinculadas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio.

• La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar 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.

• Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa y, quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

11.2 Comunicaciones y notificaciones con los licitadores

Serán notificados el acuerdo de adjudicación y los actos de trámite definidos en la letra b) del art. 44.2 LCSP.

Se entenderá por comunicación las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en este pliego y otros actos de trámite no incluidos en el art. 44.2 b) LCSP.

Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán de forma electrónica. Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, los operadores económicos recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

Asimismo, las comunicaciones también se practicarán por medios electrónicos de la misma forma descrita para la práctica de las notificaciones, salvo que se estime pertinente por correo electrónico. En este caso, la respuesta a aclaraciones o requerimientos por parte de las licitadoras solo podrá realizarse a través de correo electrónico cuando los documentos que contengan las aclaraciones, declaraciones u otros documentos que deban aportarse debidamente firmados estén digitalmente firmados por la persona con poderes suficientes para representar a la licitadora.

Podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación, siempre que el

contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. Se consideran elementos esenciales los pliegos, las solicitudes de participación y las ofertas.

Cuando, por causas tecnológicas imputables a la Administración, no fuera posible el intercambio de información mediante los medios electrónicos citados, el envío se podrá realizar a través del servicio de Correos o por cualquier otro medio apropiado o mediante una combinación de correo o cualquier otro medio apropiado que garantice su recepción, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

11.3 Lugar y forma de presentación.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento de Gorliz cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

www.gorliz.eu

El anuncio de la convocatoria de licitación será publicado en el Perfil del Contratante, de conformidad con lo previsto en los artículos 135 y 136 de la LCSP.

El acceso a los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, así como a toda la documentación complementaria se podrá realizar en el Perfil del contratante (www.gorliz.eu) y en la Plataforma de contratación de Euskadi, apartado perfil del contratante, y también podrá realizarse en las oficinas municipales, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

El plazo de presentación de proposiciones será de **30 DÍAS NATURALES**, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

Las proposiciones se presentarán **electrónicamente** a través de la Plataforma de licitación Electrónica del Ayuntamiento de Gorliz.

Para poder licitar electrónicamente la licitadora deberá descargarse

previamente la aplicación de presentación de ofertas de la página web www.gorliz.eu.

En la dirección http://www.gorliz.eu/_layouts/Docs/Manual_licitación.pdf

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado admitido en el Ayuntamiento de Gorliz.

Los formatos admitidos para la presentación de la oferta electrónica 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 presentac.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.

Es responsabilidad de las empresas 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 la Mesa de Contratación la que decida al respecto.

La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas los 7 días de la semana: la fecha y hora de presentación serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Electrónico del Ayuntamiento de

Gorliz y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse o bien de forma completa en un solo momento o bien en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica "hash" de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas; de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica "hash" de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

En aquellos casos en que las licitadoras opten por el envío de la oferta en dos fases, por ejemplo porque se prevean dificultades en la transmisión de la oferta derivadas del tamaño de la misma, problemas de conexiones de la red, etc., deberán enviar en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas la huella electrónica "hash" de su oferta. En este caso, dispondrán de un plazo de 24 horas para completar el envío de la oferta, plazo que se computará desde el momento del envío de la huella electrónica "hash" al punto general de acceso del Ayuntamiento de Gorliz (Trámites on line), realizado en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores deberán enviar la huella electrónica "hash" transcrita (no imagen) de su oferta al punto general de acceso del Ayuntamiento de Gorliz, con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos del licitador, con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella de la oferta presentada una vez se produzca el envío de la misma.

En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se podrá recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la empresa licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en el poder del órgano de contratación.

La presentación de ofertas presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna (art. 139 LCSP).
Las empresas licitadores, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas, así como a lo largo de la vigencia del contrato, deberán tener en cuenta lo establecido legalmente para la promoción de la igualdad de género, harán un uso no sexista del lenguaje y de la imagen y crearán materiales actividades libres de estereotipos sexistas y que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres.

El contratista deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ordenanza municipal de igualdad de mujeres y hombres

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En cada archivo electrónico se indicará la denominación de la empresa, su CIF o NIF, dirección de correo postal y electrónico, teléfono, nombre y apellidos de quien firme la proposición, carácter con que lo hace y firma.

11.4.-- Documentación exigida.

La oferta se presentará en TRES archivos electrónicos:

ARCHIVO A: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1º DOCUMENTO DEUC

a) Si se trata de contrato sujeto a regulación armonizada (SARA): el documento DEUC importado electrónicamente previa descarga de "Fichero DEUC". (Ver instrucciones en Anexo II)

b) En caso de contrato no sujeto a regulación armonizada (NO SARA): documento DEUC cumplimentado manualmente.

2º DECLARACIÓN RESPONSABLE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE GORLIZ de cumplimiento de requisitos previos según modelo que figura como Anexo I en la que se cumplimentarán los datos exigidos.

3º En caso de constituir una unión de empresarios: **DOCUMENTO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN U.T.E**. (según modelo que figura en el Anexo III) indicando los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

4º En el caso que en la Carátula se establezca la exigencia del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales, se deberá aportar dicho compromiso.

5º Documento acreditativo de la HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL exigida, en caso de que en la Carátula se exija habilitación empresarial o profesional.

*Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

ARCHIVO B: MEMORIA TÉCNICA

Con el contenido que se señala en la carátula de este pliego.

ARCHIVO C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS.

Incluirá la proposición económica con arreglo al modelo que se adjunta como ANEXO VI del presente pliego así como, en su caso, la demás documentación que se señale en el apartado 19 del presente pliego.

La documentación de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios estará a su disposición una vez hayan transcurridos los plazos para la interposición de los recursos correspondientes. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la firmeza de la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación

aportada por quienes hubieren licitado cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

NOTAS:

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

1.-- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.-- Excedan del tipo máximo de licitación. /No lleguen al tipo mínimo de licitación

3.--Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.

4.--Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo VI a este Pliego.

5.--En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.

Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.

En caso de contradicciones o errores que no supongan rechazo de ofertas, la Mesa de contratación adoptará la postura conforme a criterios racionales.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición pero, en el caso de que se autorice en la carátula, podrá contener cuantas soluciones variantes se autorice conllevando, en consecuencia, ofertas económicas variantes.

VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION.

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 archivos, así como de los que, en su caso, se

consignen en la carátula como criterios de adjudicación, 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 al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o 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.

En todo caso, el órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos que se señalan en la cláusula 14.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa designada para efectuar la propuesta de adjudicación del presente contrato, estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo XVII

El régimen de funcionamiento de la Mesa de contratación es el regulado en la Ley 9/2017 y sus disposiciones de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 40/2015 en relación con los órganos colegiados.

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

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (archivos electrónicos "A"), procediendo para ello como se señala en el artículo 22 y 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados

En el caso de que se hubieran observado defectos u omisiones subsanables la Mesa, una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, se constituirá de nuevo en sesión privada para proceder a determinar las empresas que deban en su caso ser excluidas del procedimiento por no

acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de causas de su rechazo.

En un plazo no superior a siete días naturales a contar desde la apertura de los archivos electrónicos "A" de documentación administrativa, se procederá en sesión privada a la apertura y examen de los archivos electrónicos "B" CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR-- MEMORIA TÉCNICA". En dicho acto se dará cuenta, en primer lugar, del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el archivo electrónico A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión. A continuación, se procederá a la apertura de los mencionados archivos "B" correspondientes a los licitadores admitidos. Si la mesa lo estima oportuno acordará la remisión de dichos archivos "B" al Departamento promotor del expediente, para el estudio de las ofertas en relación con dichos criterios de adjudicación, en aras a determinar la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento. Asimismo, para la valoración de estos criterios la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

La Mesa de contratación se reunirá en sesión privada al objeto de realizar la ponderación de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, en base en su caso, a los técnicos que hayan solicitados.

En caso de que no sea necesaria la subsanación de la documentación contenida en el sobre A, se podrá celebrar la apertura de los sobres A y B en el mismo acto.

Recibidos en su caso el/los informes solicitados, la Mesa de contratación se constituirá en sesión privada en el día y a la hora que se señale en el perfil del contratante. En dicho acto se dará a conocer, en primer lugar, el resultado de la ponderación de los criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor. A continuación, se procederá a la apertura de los archivos electrónicos "C" OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMATICOS" y a la lectura de las de las ofertas.

Cuando en la apertura de los archivos electrónicos A, B y/o C, la Mesa de Contratación tenga dudas acerca del contenido de los documentos que los integran, de forma que le impida determinar si el licitador posee capacidad para contratar o valorar los criterios de adjudicación en relación con su oferta y no proceda aplicar el artículo 81 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se le concederá un plazo de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente al que se produzca la notificación correspondiente, para que aclare los puntos que le sean solicitados. La

aclaración deberá efectuarse por escrito y ser presentada en la Administración por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Asimismo, será incorporada al expediente administrativo.

En todo caso, las aclaraciones únicamente podrán versar sobre aquellos aspectos que sean especificados por la Mesa de Contratación y los licitadores no podrán modificar el contenido de la información ya proporcionada ni tampoco la oferta realizada. También queda prohibido añadir información que exceda de la mera aclaración.

En caso de incumplimiento, no se tendrán en cuenta las aclaraciones realizadas.

Si solicitada la aclaración el licitador no atendiera al requerimiento efectuado y no se pudiera valorar su capacidad de contratar se le declarará excluido del procedimiento. Si el requerimiento de aclaración versara sobre la documentación relativa a los archivos electrónicos B y C y no fuera atendida, se le otorgará una puntuación nula al criterio de adjudicación que se vea afectado. En todo caso, la imposibilidad de valoración debe ser real y objetiva.

Debido a la actual situación sanitaria, la Mesa de Contratación podrá decidir que la apertura de los sobres C se realice de manera privada por razones de seguridad tal y como se recoge en el artículo 157.4 LCSP.

14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO. ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS.

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

1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar según los supuestos que a continuación se detallan:

a) Persona física: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.

b) Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto 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.

En todo caso será necesario que las prestaciones objeto del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

c) Uniones temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

d) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción de los empresarios/as en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

e) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: informe de la Misión Diplomáticas Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2.- Documentos acreditativos de la representación. 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 económica, financiera y técnica o profesional.- el licitador debe presentar la documentación indicada en la Carátula para la acreditación de los requisitos mínimos de solvencia exigidos, salvo que dichos requisitos hayan sido sustituidos por la clasificación indicada en la Carátula.

4.- En caso que así lo haya indicado en la declaración responsable, compromiso de integración de solvencia con medios externos.

5.- Garantía definitiva.- Resguardo acreditativo de haber constituido en la Tesorería municipal a favor de la administración contratante, una garantía definitiva.

Cuantía.- Se establece en el apartado 24 (garantía definitiva) de la Carátula de este pliego.

Formas de prestar la garantía.- La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en la ley.

La Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales.

En el caso de las uniones temporales de empresarios deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes. Asimismo, las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

6.- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 Ley 3/2011, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta Administración por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

b. Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente.

Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no

haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención.

7.- En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma. Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Haciendas/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

8.- En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación.

9.- Contratos reservados: en caso de contrato reservado, el licitador debe acreditar documentalmente que cumple las condiciones de dicha reserva.

10.- En el caso de que la Carátula o los pliegos lo indicasen, PÓLIZA DE SEGURO en vigor y por el importe solicitado.

Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.-

La acreditación de las circunstancias relacionadas (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación y clasificación de contratistas) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

a) Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o

b) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso), o

c) mediante certificado comunitario de clasificación.

En relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

En todo caso la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Subsanación. Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará al interesado mediante correo electrónico y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error.

Incumplimiento. (Art. 150)

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.

Al amparo de lo previsto en el art. 152 de la LCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento de este procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

En el caso de los candidatos que habiendo concurrido en el procedimiento de licitación hayan sido excluidos por no cumplir con los requisitos mínimos que configuran la capacidad para contratar, no procederá indemnización alguna.

Por el contrario, en el caso de los licitadores que no sean excluidos, el desistimiento o la renuncia por parte del órgano de contratación únicamente dará lugar a una compensación de los gastos en los que hayan incurrido de cara a preparar tanto la documentación administrativa como la relativa a la

de los sobres B y en su caso C así como aquellos gastos que deriven de obligaciones impuestas a los licitadores por los propios Pliegos.

En cualquier caso, dicha compensación queda condicionada a que el licitador acredite que tales gastos se refieren al presente procedimiento de licitación sin que sean indemnizables cuando los mismos deriven de otros procedimientos en los que aquéllos hayan participado o estén participando en la actualidad. Asimismo, el importe indemnizatorio será calculado con arreglo a la valoración que se haga del daño efectivo, lo que también deberá ser acreditado por los licitadores.

No obstante, cuando en la misma resolución por la que se acuerde el desistimiento del presente procedimiento se ordene el inicio inmediato de uno nuevo previa corrección de la infracción insubsanable, la indemnización únicamente abarcará a aquellos gastos adicionales en los que deban incurrir los licitadores para volver a participar en el nuevo procedimiento.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación, que será motivada, concretará y fijará los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151 de la LCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 155.3 de la LCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.6 de la LCSP.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación, que será motivada, concretará y fijará los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151 de la LCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 155.3 de la LCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.6 de la LCSP.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

El contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, por lo que la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores de conformidad con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso contra la adjudicación que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiere levantado la suspensión, se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de formalización.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo correspondiente arriba indicado, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá un ejemplar del pliego de prescripciones técnicas y del pliego de cláusulas administrativas.

Tendrá asimismo carácter contractual la oferta presentada por el contratista en todo lo referente a mejoras, propuestas u otros aspectos que puedan influir en la ejecución del contrato y que, según los criterios de valoración establecidos hayan determinado la adjudicación del mismo.

El documento en el que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite la empresa contratada, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratado viene obligado a la entrega de una copia autorizada al órgano de contratación.

Contra el acto de adjudicación procederá el recurso contencioso--administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso especial en materia de contratación previsto en el capítulo V del Título I la LCSP.

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

Deberá señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario 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, hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y el pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

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

El órgano de contratación, conforme al artículo 62 de la LCSP, designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

Las variaciones de uno u otro que acaezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en

el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

Las relaciones de la empresa adjudicataria con el personal de ella dependiente, son ajenas al presente contrato, rigiéndose por la normativa que proceda.

Si el adjudicatario necesitara contratar personal para el desempeño de la actividad objeto de este contrato, aquel se obliga a llevar a cabo dicha contratación de personal utilizando alguna de las formulas previstas en la legislación vigente que permita la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse este contrato de servicios por cualquiera de las causas previstas en este pliego de Cláusulas.

Ante supuesto de incumplimiento de lo expresado en la presente cláusula, o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de este contrato de servicio, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por la extinción de este contrato de servicio, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la fianza si esta fuere suficiente. La Administración se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

En ningún caso podrá producirse la consolidación como personal de las Administraciones Públicas de las personas que, procedentes de las citadas empresas, realicen los trabajos que constituyen el objeto del contrato.

En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, el adjudicatario vendrá obligado a requerimiento del órgano de contratación y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la administración competente. Si el adjudicatario no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, la dirección del contrato podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta del adjudicatario, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo del adjudicatario, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El contratista se obliga a respetar en todo caso la normativa vigente en materia de protección de datos

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa adjudicataria, deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional 25ª de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, de modo que; La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (y muy especialmente de todo lo indicado en su artículo 12, relativo a la figura del encargado del tratamiento).

La empresa adjudicataria se compromete de forma explícita a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan.

Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada a lo indicado en el art 10 de la LOPD, por lo que guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, así todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados, (papel, fichas, disquetes, etc) serán propiedad del Ayuntamiento de Gorliz, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatarios autor/es de los trabajos. Queda prohibida, para la empresa adjudicataria y para el personal designado por el

mismo para la ejecución del contrato, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, igualmente queda prohibido, dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego, ni utilizar los mismos, con fin distinto al que figura en el contrato de servicios. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Ayuntamiento, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Por último, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y la Ley 2/2004 se informa a la empresa adjudicataria, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es el Ayuntamiento, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es, Eliza enparantza s/n 48630 Gorliz (Bizkaia).

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

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 311 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En consecuencia, el adjudicatario deberá presentar una copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, así como consecución de trabajos realizados durante la ejecución del servicio objeto del presente contrato, hasta el importe mínimo que se establece en el apartado 36 de la carátula de este pliego. En la póliza deberá figura como asegurado adicional el Ayuntamiento de Gorliz.

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESIÓN DEL CONTRATO.

Salvo que estén previstas causas específicas de modificación de los contratos en el apartado 33 de la carátula del pliego, solo podrán realizarse de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 205 y 206 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207.3 y 63 del mismo texto legal.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

El contratista no podrá introducir o ejecutar modificación alguna de la prestación contratada sin la debida aprobación de la misma y de su presupuesto por el órgano de contratación. Las modificaciones no autorizadas originarán responsabilidad en el Contratista que, en todo caso, quedará obligado a rehacer la parte de la prestación afectada por aquéllas, sin derecho a contraprestación económica alguna por ello.

La cesión del contrato (modificación subjetiva del mismo) solamente será posible dentro de los siguientes límites (párrafo 2 del apartado 1 del artículo 214 de la LCSP): Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 2 letra b) del artículo 214 de la LCSP no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros se deberán cumplir los cuatro requisitos recogidos en el apartado 2 del artículo 214 de la LCSP.

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTIA

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la prestación del servicio objeto del contrato, se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma, del que se levantará la correspondiente Acta.

Asimismo, se establece el plazo previsto en el apartado 34 a contar desde la fecha del acta de conformidad con los servicios prestados, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas reglamentarias.

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

Transcurrido este plazo sin que la Administración haya formalizado reparo alguno o la denuncia a la que se refieren los párrafos anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad.

21- PENALIDADES AL CONTRATISTA

Se establecen penalidades específicas en el apartado 32 de la carátula de este pliego.

Para el caso de otros supuestos no previstos en el apartado citado se estará a lo siguiente:

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades específicas que, para tales supuestos, se han determinado en este pliego de cláusulas administrativas particulares Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, (incumplimiento que no esté previsto en los incumplimientos específicos indicados en la carátula de este pliego) la Administración podrá imponer una penalidad que deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y no podrá ser superior al 10 por ciento del precio del contrato.

Además de las penalidades específicas establecidas en este pliego para el supuesto de entrega tardía de la documentación relativa a los datos de los trabajadores a subrogar, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento tanto del plazo total como en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, 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.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicio las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público.

23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

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

24.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la normativa de contratación del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. Esta circunstancia deberá quedar claramente reflejada en el/los documento/s designado/s como tal/es y su concurrencia deberá ser motivada por los licitadores. En el caso de no constar su justificación si cualquiera de los licitadores solicita el acceso a esta documentación, se otorgará a los licitadores un plazo de cinco días hábiles para que puedan subsanar dicha falta. En caso de incumplimiento no se aplicará la confidencialidad. En el anexo VII del presente pliego se incorpora modelo de declaración como confidencial de la información facilitada por la empresa.

En ningún caso, la declaración de confidencialidad se referirá a la totalidad de la documentación presentada por los licitadores.

En el caso de que los licitadores no adjunten la declaración a la que se refiere la presente cláusula, se entenderá que ningún documento o información debe quedar protegido por el deber de confidencialidad.

El carácter secreto de la documentación contenida en los sobres aportados por los licitadores cesará cuando se proceda a su apertura, momento a partir del cual únicamente se garantizará el secreto de la información estrictamente confidencial.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

.

25.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante.

26.-SUBROGACION

En el caso de que se imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, el órgano de contratación facilitará a los licitadores en el propio pliego o en documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste.

27.- SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos dispuestos en el artículo 214 de la LCSP, cuando así se hubiese establecido en el punto 29 de la Caratula del Pliego.

El contratista, cuando así se prevea en la caratula de este Pliego, podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato, con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito cuando se inicie la ejecución del contrato, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la identidad, datos del contrato y representante o representantes legales del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla, así como acreditando que dicho subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de subcontratar, de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

Igualmente, el contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que se produzca en esta información a lo largo de la ejecución del contrato principal, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. Todo ello de conformidad con lo señalado en el citado artículo 215 de la LCSP.
Con relación a los pagos a subcontratistas y suministradores así como su comprobación se estará a lo dispuesto en los artículos 216 y 217 de la LCSP.

28.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

●Obligación de formación complementaria en el curso de la ejecución del contrato.

Será obligatorio para el adjudicatario la organización de acciones de formación complementaria a la obligatoria en materia de prevención de los riesgos concretos de obra objeto contrato, que mejoren la capacitación de los operarios/as encargado/as de la ejecución del contrato.

Sera obligatorio la redacción de un plan de formación donde se indique las acciones formativas, así como las fechas estimadas de impartición. En el primer trimestre de ejecución del contrato el adjudicatario deberá presentarlo en el Ayuntamiento para su revisión y conformidad por parte del responsable del contrato.

Sera necesario que se especifique la organización del servicio durante estas acciones formativas.

Las acciones de formación deberán tener una duración mínima de 8 horas cada una, y realizarse un mínimo de tres veces al año durante el plazo

de ejecución del contrato. Se acreditará el cumplimiento del presente punto con la redacción de un acta de la reunión de formación en el que firmen todos los operarios asistentes.

Esta formación estará orientada a incrementar y mejorar los conocimientos sobre la ejecución de los trabajos sobre los que versa el pliego. Esta formación podría estar orientada a podas, podas en altura, utilización de fertilizantes y herbicidas, utilización de maquinaria, etc…, así como señalización de trabajos en aceras y carreteras.

El incumplimiento de esta condición especial de ejecución dará lugar a la imposición de una penalidad equivalente al 2% del precio del contrato IVA excluido.

Se ha elegido una condición especial de ejecución de tipo social, buscando favorecer la formación en el lugar del trabajo

●Gestión ambiental del servicio.

Será obligatorio para el adjudicatario la ejecución de un plan medioambiental donde se contemple la utilización de medios, materiales y productos que reduzca el impacto al medioambiente. Bien por la utilización de combustibles ecológicos, por reducción de ruidos etc... En este se indicarán las posibles mejoras, de obligado cumplimiento si así lo considera el Ayuntamiento, de los materiales a emplear, maquinaria o demás elementos susceptibles de mejora. En el primer trimestre de ejecución del contrato el adjudicatario deberá presentarlo en el Ayuntamiento para su revisión y conformidad por parte del responsable del contrato.

Se ha elegido una condición especial de ejecución de tipo medioambiental, buscando favorecer la mejora del medioambiente del municipio.

29.-JURISDICCIÓN COMPETENTE

Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo especial en materia de contratación conforme a lo regulado en la normativa de contratación.

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

30.- RÉGIMEN JURIDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo en:

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 32/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009.

Supletoriamente regirán las restantes normas del derecho administrativo y en su defecto las del derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

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

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

Tendrán carácter contractual, además de este pliego y demás documentos anexos, la oferta económica que resulte adjudicataria del contrato y el plan de explotación, en su caso. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato.