Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN
(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA
(ARABA)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA DEL MUNICIPIO DE DONEMILIAGA/SAN MILLÁN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato

Objeto del contrato:

Prestación del servicio de "Gestión y atención de la biblioteca del Municipio de San Donemiliaga/San Millán", con las características señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y que tendrán carácter contractual. El servicio se realizará en la biblioteca que está ubicada en el Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán en Ordoñana y en varias localidades del municipio mediante el servicio de préstamos.

Necesidad a satisfacer:

La necesidad que se pretende satisfacer con el presente contrato es la gestión y atención de usuarios de la Biblioteca municipal, manteniendo el programa de biblioteca municipal de Donemiliaga/San Millán, favoreciendo la promoción de la lectura y facilitando su utilización en base a las variables existentes: alta dispersión entre sus localidades y problemas de transporte dentro del término municipal de Donemiliaga/San Millán.

Tratamiento de datos de carácter personal:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Se considera tratamiento de datos de carácter personal las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Si el contrato conlleva tratamiento o acceso a datos de carácter personal se estará a lo dispuesto en la disposición adicional 25ª LCSP. Además, la contratista, subcontratista y el personal adscrito a la ejecución deberán cumplir lo siguiente:

a) Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
b) Utilizará los datos personales, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato.
c) No facilitará ningún dato personal a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
d) Queda obligado por el deber de secreto y de adopción de las medidas previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los derechos digitales, incluso después de la extinción del contrato y por las siguientes obligaciones:
1) Entregar al responsable del contrato antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario incorporar a otras personas entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la contratista como todo el personal, que figure en estas relaciones, deberá comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

2) Finalizada la ejecución del contrato, devolver todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal y certificarlo mediante acta que se entregará al responsable del contrato cuando este lo requiera. La destrucción se realizará manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación.

e) El responsable del contrato puede realizar controles durante la ejecución para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y puede adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.

1.2 División en lotes del objeto del contrato

El objeto del contrato, a efectos de su ejecución, NO se divide en lotes, configurándose como único lote. En este caso la división no es posible porque supondría una dificultad en la ejecución del contrato o pone en riesgo su ejecución y resultaría ineficiente.

La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato, esto es, la coordinación de la ejecución de las mismas dificulta su correcta ejecución desde el punto de vista técnico, y de la naturaleza de su objeto. Asimismo, la no división en lotes proporciona una mejor relación calidad-precio en la prestación contractual, así como una mayor y mejor eficiencia en la utilización de los fondos públicos municipales.

1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con el código siguiente:

Código CPV	**Descripción**
92511000-6 y 79995000-5	Servicios de Bibliotecas y servicios de gestión de bibliotecas

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

1.4 Órgano de contratación

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP 2017, el órgano de contratación para el presente contrato de servicio es la Alcaldía del Ayuntamiento

CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen Jurídico

El presente contrato tiene carácter administrativo y se tipifica como contrato de servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de Prescripciones Técnicas. Ambos pliegos tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009), y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP).

Asimismo se regirá por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que le resulten aplicables.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

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.

CLÁUSULA TERCERA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto simplificado y la tramitación del expediente será ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación de conformidad con lo que se establece en la cláusula decimotercera.

El órgano adjudicador es el Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán, siendo la Alcaldesa, el órgano de contratación.

CLÁUSULA CUARTA. Perfil de 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 al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.donemiliaga.eus

El Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán se ha adherido a la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi. www.contratacion.euskadi.eus

El acceso al perfil del contratante se podrá realizar o bien mediante la Plataforma para la Contratación Pública de Euskadi (enlace

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

http://www.contratacion.euskadi.eus), o bien mediante el siguiente enlace https://donemiliaga.eus/perfil-del-contratante/.

CLÁUSULA QUINTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (2 AÑOS):

Presupuesto base IVA excluido: 10.320,00€	Tipo de IVA aplicable: 21% (2.167,20€)	Presupuesto base IVA incluido: 12.487,20€

EJERCICIO	**IVA EXLUIDO**	**IVA INCLUIDO**
2021 (01/10-31/12)	1.290,00€	1.560,90€
2022	5.160,00€	6.243,60€
2023 (01/01-30/09)	3.870,00€	4.682,70€
TOTAL	10.320,00€	12.487,20€

Teniendo en cuenta los artículos 100 y 101.2 LCSP 2017, el desglose del presupuesto del servicio para los dos años, es el siguiente:

Costes laborales (incluye salario correspondiente a personal de categoría técnico especialista, Grupo II, del convenio colectivo de aplicación actualizado por el IPC, más 32% gastos sociales):
23.503,62€: 1.592,00 horas
Horas de contrato 172 horas
2.539,34 €

Gastos generales (10%) 253,94

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Beneficio industrial 6%152,36
Gastos Sociales S.Social (32%) 812,59
Total 3.758,23
IVA 21% 789,23
4,547,45

El contrato podrá prorrogarse por dos años más, siendo de aplicación para las **prórrogas** los siguientes importes:

EJERCICIO	**IVA EXLUIDO**	**IVA INCLUIDO**
2023 (01/10-31/12)	1.290,00€	1.560,90€
2024	5.160,00€	6.243,60€
2025 (01/01-30/09)	3.870,00€	4.682,70€
TOTAL	10.320,00€	12.487,20€

El precio Base de licitación ha sido calculado en base a un **precio hora de 30,00 euros sin IVA (36,30 euros IVA incluido)**, por un total de horas del contrato de 172 horas/ anuales.

En este precio están incluidos todos los gastos, tasas e impuestos, dietas que se ocasionen como consecuencia del contrato, a excepción del kilometraje.

Estos importes se verán incrementados en cuanto al **kilometraje** en la prestación del servicio en las localidades del municipio, a razón de **0,24 euros/kilometro sin IVA (0,29 euros/kilometro IVA incluido)**.

El precio se ha determinado teniendo en cuenta el valor del contrato que se ha venido ejecutando durante ejercicios anteriores.

El presupuesto podrá ser mejorado por los licitadores. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el tipo de licitación

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

formulado por la Administración.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos, seguros, transporte, que la empresa contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada, y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, como provinciales y estatales, a excepción del kilometraje, el cual basándonos en las anualidades anteriores se calcula una media de 1.128 km anuales, siendo el precio estimado anual de **270,72€ (327,12 IVA incluido). Siendo el Importe Total anual del contrato de 5.430,72€ (6.570,72€ IVA incluido).**

A los efectos previstos en el artículo 101.1 LCSP de la Ley de Contratos del Sector Público, EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, de todo el contrato incluyendo prórrogas asciende a la cantidad de VEINTE Y UNA MIL SETECIENTAS VEINTIDOS EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EUROS (21.722,88 IVA excluido, siguiente:
_Presupuesto Base de licitación (2 años) IVA excluido 10.320,00 euros
_ Importe kilometraje (2 años)IVA excluido …… 541,44

-Prórroga primer año (IVA excluido) ……5.160,00 euros
_ Importe kilometraje, primer año prórroga IVA excluido …… 270,72

- Prórroga segundo año (IVA excluido) 5.160,00 euros
_ Importe kilometraje, segundo año prórroga IVA excluido …… 270,72

_ Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido) …..0,00
TOTAL VALOR ESTIMAO (IVA excluido) 21.722,88 euros

Valoración económica de las ofertas cuando concurren licitadores exentos de IVA junto con otros no exentos u otros a quienes se aplica otro tipo de IVA:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Con el objeto de poder comparar la proposición o proposiciones económicas que no incluyen el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido con aquellas otras proposiciones u ofertas que han de incluirlo, así como para poder confrontar las ofertas que no han de incluir dicho tributo, o se les aplica otro tipo de IVA, con el presupuesto de licitación, a esos solos efectos, a las oferta o proposiciones que, según lo indicado, no deban incluir el importe del repetido tributo o se les aplica otro tipo de IVA, se les sumará la cantidad que resulte de aplicar a su importe el tipo de gravamen del Impuesto sobre el Valor Añadido, quedando excluidas aquella o aquellas ofertas cuando el resultado de dicha adición o incremento exceda del presupuesto de licitación. Todo ello de conformidad con lo señalado en informe 07/08, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

CLÁUSULA SEXTA. Existencia de crédito

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, en su caso:

Anualidad	**Aplicación presupuestaria**	**Importe**
2021	3321227015	1.290,00+Kilometraje+IVA
2022	3321227015	5.160,00€+Kilometraje+IVA
2023	3321227015	5.160,00€+Kilometraje+IVA
2024	3321227015	5.160,00€+Kilometraje+IVA
2025	3321227015	3.870,00€+Kilometraje+IVA

El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

afectados.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Revisión de precios.

No cabe la revisión de precios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolló la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público, que regulan los requisitos para que se proceda la revisión de precios en los contratos del sector público, a este contrato no resulta aplicable la citada revisión.

CLÁUSULA OCTAVA. Duración del Contrato y Emplazamiento

El plazo de ejecución del contrato será de 2 años (2021-2023), a partir del día 1 de junio de 2021, o si se realizase en fecha posterior a partir del día siguiente a la formalización de este, salvo que en el mismo se disponga otra cosa.

El lugar de ejecución material se realizará en la biblioteca que está ubicada en el Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán en Ordoñana y en varias localidades del municipio mediante el servicio de préstamos.

Expirado el periodo de vigencia, el presente contrato se podrá prorrogar por periodos anuales hasta un máximo de dos años (2023-2025), de mutuo acuerdo entre las partes.

El contrato se realizará en la biblioteca que está ubicada en el Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán en Ordoñana y en varias localidades del municipio, a las que se acudirá para la realización de prestamos..

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

II.- CONTRATACIÓN

CLÁUSULA NOVENA. Capacidad y Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar (artículo 71 LCSP), y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificados, en su caso.

Los contratistas 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 y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de su estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

En lo que respecta a las empresas comunitarias o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre e Espacio económico europeo y las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP 2017.

9.1. La **capacidad de obrar** de los/as empresarios/as y la **no concurrencia de prohibiciones de contratar** se acreditará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, y/o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, según lo establecido en el art- 159.4 a) de la LCSP

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, y/o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo, según lo establecido en el artículo 96 de la LCSP.

9.2. La <u>solvencia del empresario:</u>

De acuerdo con el artículo 86.1 de la LCSP, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional para un contrato se acreditará mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los artículos 87 a 91 de la Ley.

9.2.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras, debiendo ajustarse al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS

La entidad (razón social de la entidad financiera) con NIF ---------, domiciliada en ------ y en su nombre----------(nombre y apellido de los apoderados), con poderes suficientes para obligarse en este acto

INFORMAN

Que----(nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica) con NIF -----, domiciliada en ----de ----, es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tienen solvencia económica y financiera para contratar con los Ayuntamiento de San Millán

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

la ejecución del servicio denominado ------- para las temporadas, con un presupuesto por año de contrato que asciende a euros IVA incluido.
Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente expido la presente en ----a ---de---- de 202_.
(firma y sello de la entidad financiera)

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos ***profesionales que tenga una cobertura por importe igual o superior a 250.000,00*** *euros, durante toda la vigencia del contrato.*
Este requisito se entenderá cumplido cuando en la documentación se incluya compromiso vinculante de suscripción del seguro exigido, en caso de resultar adjudicatario (Anexo)

9.2.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes*:*

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, LOS DOS ULTIMOS AÑOS como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, no será de aplicación lo relativo a la prestación de un número determinado de servicios.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones jurídicas también pueden participar varias personas que reúnan los requisitos, agrupadas en UTE con arreglo a las condiciones previstas legalmente. Los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP 2017, podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal.

Solo pueden participar las personas jurídicas que cumplan con lo dispuesto en el art. 66.1 LCSP así como los operadores económicos comunitarios o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y los operadores económicos no comunitarios que cumplan lo dispuesto respectivamente en los arts. 67 y 68 LCSP.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 de la LCSP, deberán concurrir en la fecha

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. Acreditación de la Solvencia mediante Clasificación

Para el contrato de servicios, como establece el artículo 77.1b) de la LCSP, no será exigible la clasificación del empresario.

La clasificación del empresario en el grupo o subgrupo que en función del objeto del contrato corresponda acreditará su solvencia económica y financiera y solvencia técnica para contratar. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación como contratista de servicios en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato.

-Clasificación que corresponde al presente contrato:
-Grupo/s M Subgrupo/s:5 (servicio de bibliotecas) Categoría /s: 1

CLÁUSULA UNDECIMA. Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público

De conformidad con lo previsto en el artículo 159.4.a) LCSP 2017, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través del procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 LCSP en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, o en la base de datos nacional de un Estado miembro de la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Unión Europea, siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

A tal efecto la Mesa de Contratación comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incursa en ninguna prohibición para contratar.

CLÁUSULA DUODECIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

12.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

12.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas y acceso a los pliegos

La presente licitación será anunciada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación de Euskadi.

La tramitación del presente procedimiento será electrónica, de forma que las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación y en los presentes pliegos, ubicados en la plataforma www.contratacion.euskadi.eus

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, deberán presentarse electrónicamente, en formato PDF, a través de la citada Plataforma, durante el plazo de **15 días naturales**, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi www.contratacion.euskadi.eus hasta las 14:00 horas del último día del plazo señalado.

Si el último día para la presentación de propuestas fuera día inhábil éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (DA 12 Ley Contratos)

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: www.donemiliaga.eus. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos. A estos efectos, es requisito necesario ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación Publica de Euskadi o de la Plataforma de Contratación del Sector Publico.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha.

Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

12.4 Confidencialidad

El órgano de contratación no divulgará la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta.
El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de las obras, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la legislación de Protección de Datos de Carácter Personal.

12.5 Forma y contenido de presentación de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS SOBRES ELECTRÓNICOS, firmados por el licitador o persona que lo represente y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

La denominación de los sobres es la siguiente:

— SOBRE ELECTRÓNICO A: Documentación Administrativa y Documentación cuya Ponderación Dependa de Juicio de Valor.

— SOBRE electrónico B: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

***SOBRE* ELECTRÓNICO «A»**

Documentación Administrativa y Documentación cuya Ponderación Dependa de Juicio de Valor.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

A) **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 LCSP 2017, la declaración responsable deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente pliego como **Anexo I**, el cual se corresponde con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación -DEUC- establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) no 2016/7 (EDL 2016/9) en su anexo 2.

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1. Que la sociedad esta válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

2. Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

3. Que no está incursa en prohibición de contratar por si misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 LCSP 2017.

4. La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser "habilitada" de conformidad con lo dispuesto en la Disp. Adic. 15ªLCSP 2017, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma. Esta circunstancia deberá recogerse en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, en los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el articulo 75 LCSP 2017, cada una de ellas también

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo 141 LCSP 2017.

La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 LCSP 2017 se realizara de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3º del art. 140 LCSP 2017.

Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante lo anterior, cuando el empresario este inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Publico o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

-Uniones Temporales de Empresarios:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

En el supuesto en que varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, cada empresa participante aportara la declaración responsable conforme al modelo establecido en el Anexo del presente pliego. Asimismo, en este caso, deberá aportarse el compromiso de constitución de la unión temporal, conformidad con lo exigido en el art. 69.3 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. En el escrito de compromiso se indicará: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

B) INCLUIRÁ AQUELLOS DOCUMENTOS QUE SEAN PRECISOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR.

Este sobre contendrá los documentos referidos a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, señalados en el pliego de prescripciones técnicas.
Los proyectos que se presenten tendrán una extensión máxima de 10 folios a doble cara DIN-A4, con los siguientes aspectos

- **Gestión del servicio**
- **Mejoras**

***SOBRE* ELECTRÓNICO «B»**

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

Este sobre contendrá el siguiente documento: **PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo II** del presente pliego.

El importe de la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación del contrato. A todos los efectos se entenderá incluido en el precio ofertado todos los conceptos, incluido los impuestos, gastos, materiales, kilometraje, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal como el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) y el beneficio industrial del contratista.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Excedan del tipo máximo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo II a este Pliego.

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

Aquellas licitadoras que no representen cualquiera de los documentos requeridos quedarán excluidas automáticamente del procedimiento. Debiendo ajustarse al modelo incluido en el **Anexo II** del presente pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y con el fin de determinar la mejor relación calidad-precio en las ofertas y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 131 de la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Ley 9/2017, se propone valorar las propuestas recibidas en base a los siguientes criterios:

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente: (75 puntos)

1.- Precio: El presupuesto económico presentado se valorará hasta 75 puntos.
Se valorará con 75 puntos la oferta más ventajosa, puntuándose proporcionalmente y de forma decreciente a las sucesivas ofertas superiores mediante la siguiente fórmula:

Oferta que se valora – Oferta más ventajosa x 75 = Diferencial
Oferta más ventajosa

75 – Diferencial = Puntos que recibe la oferta que se valora.

B. Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor: (25 puntos)

Criterios de valoración del proyecto de desarrollo de las actividades: hasta 25 puntos.

Los proyectos deberán seguir el siguiente esquema y especificar los siguientes aspectos:

- Propuesta de gestión del servicio: hasta 20 puntos
  - Se deberá exponer un plan de gestión del servicio detallando: objetivos, metodología, planificación, qué se propone para la ejecución del proyecto teniendo en cuenta el contexto espacial y humano en el que se ofrece el recurso, actuaciones para llevar el control y seguimiento de las actividades... (9 puntos).
  - Equipo técnico y personal asignado a la realización del servicio, identificación, títulos y currículums. (3 puntos).
  - Medios materiales que la empresa pueda aportar para una mejor y más económica ejecución del servicio. (3 puntos).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

- Proceso para la gestión de sustituciones propuesto para garantizar la prestación del servicio, previsión de cobertura de vacantes y sustituciones del personal. (3 puntos).
- Coordinación con el ayuntamiento. (2 puntos).

Propuestas de mejora (5 puntos)

Se podrán proponer cuantas mejoras se estimen oportunas. Se entenderá por mejora toda propuesta no incluida en los requisitos del presente pliego y que pueda ser útil o conveniente para la ejecución del objeto del contrato.

Se podrá considerar como mejora la organización de actividades de animación a la lectura y difusión de la biblioteca.

El importe de estas mejoras estará incluido en el precio global ofertado.

Serán **excluidas** del procedimiento de adjudicación del contrato las ofertas presentadas por licitadores que no alcancen un mínimo de 10 puntos en la valoración de los criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor.

El Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán, tendrá alternativamente facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios arriba establecidos, sin atender necesariamente el valor económico de la misma, o declarar desierto el expediente, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Admisibilidad de Variantes

No se admiten variantes.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Ofertas anormalmente bajas

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incursa en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Se considerará que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados las que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 85 del Reglamento de la Ley de Contratos.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

En principio, se considera como anormal o desproporcionada, la baja de toda proposición económica que exceda en 20 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de todas las proposiciones económicas admitidas, y su declaración requerida la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se aplicará el régimen de desempate establecido en el artículo 147.2 LCSP:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de contratación estará formada por los siguientes miembros:

a) Presidenta: Dª Erika Letamendi Hurtado, Alcaldesa del Ayuntamiento de San Millán, o persona que le sustituya.

b) Vocales:

- Dª Vanessa Domínguez Casal, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de San Millán, o persona que le sustituya.
- Dª Marta Ramírez Gómez, Asesora Jurídica de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa.
- Dº Josu Pérez de Villarreal Larrea, Técnico Socio-Cultural de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa

c) Secretaria: Dª Ana Mª Diaz de Monasterioguren La hidalga, administrativa.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Suplente: Mª Carmen Ruiz de Arechavaleta Beltrán de Heredia, administrativa

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Apertura de proposiciones

La mesa de contratación, tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura del sobre A), que contienen la documentación administrativa y la documentación que permita valorar los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor. Este acto se llevará a cabo en el día y hora que se señale en el perfil del contratantes del Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán, no será público.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa solicitará a los servicios técnicos la valoración de las mismas que deberá realizarse en un plazo no superior a siete días y que deberán suscribirse por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, en fecha en que se indique en el perfil del contratante, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

A continuación la Mesa procederá a la apertura del sobre B) en acto público y evaluará y clasificará las ofertas.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («A») y de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Realizada la propuesta de adjudicación, la mesa de contratación procederá, en el mismo acto, a comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incursa en ninguna prohibición para contratar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Requerimiento de la documentación.

En el mismo acto, la mesa de contratación requerirá, mediante comunicación electrónica, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

CLÁUSULA VIGESIMA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP 2017. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP 2017.

La garantía definitiva se constituirá en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP 2017

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de 15 días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de la aprobación de la revisión de precios del contrato.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

CLÁUSULA VIGESIMAPRIMERA. Adjudicación del Contrato

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días hábiles, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatorio, procediéndose, una vez adjudicado al mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

CLÁUSULA VIGESIMASEGUNDA. Formalización del Contrato

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación (art. 150.3 LCSP 2017).

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá 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 definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del art. 71 LCSP 2017.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

La formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación (art. 154. 1 LCSP 2017).

CLÁUSULA VIGESIMATERCERA. Devolución y cancelación de la garantía definitiva

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se llevará a cabo en los términos establecidos en el artículo 111 LCSP 2017, siempre que haya finalizado el periodo de garantía y se hayan cumplido satisfactoriamente las obligaciones correspondientes al contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP 2017, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento 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.

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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

La ejecución del contrato de servicios comenzará con la firma del acta de conformidad, que deberá tener lugar dentro del plazo máximo de un mes contado desde la formalización del contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.
Así mismo, las obligaciones establecidas en la cláusula vigesimoctava.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en los artículos 190 y 191 LCSP 2017, ostenta las siguientes prerrogativas:
a) Interpretación del contrato.
b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
c) Modificación del contrato por razones de interés público.
d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de esta.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

CLÁUSULA VIGESIMOSEPTIMA. Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el articulo 197 LCSP 2017, y este no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los servicios, sin perjuicio de los supuestos de fuerza mayor que prevé el articulo 239 LCSP 2017.

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones de las Partes

28.1 Abonos al contratista

El pago del precio de contrato se realizará contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas que se emitirán, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, con una periodicidad mensual, siempre que se haya devengado la obligación fruto de la prestación del servicio, y se abonarán dentro del plazo establecido legalmente, tras su presentación en la Intervención municipal, por ser éste el órgano administrativo con competencias en la materia.

Previamente al pago serán supervisadas y contrastadas por parte de la persona responsable del control del presente contrato, y aprobada por el órgano municipal competente.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo-segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

a) Que el órgano de contratación es Alcalde Ayuntamiento de San Millán.
b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es Secretaría-Intervención.
c) Que el destinatario es Ayuntamiento de San Millán.
d) Que el código DIR3 es L01010534.
e) Que la oficina contable es L01010534.
f) Que el órgano gestor es L01010534.
g) Que la unidad tramitadora es L01010534.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

28.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

1.- La empresa contratista deberá cumplir todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, seguridad social, y seguridad y salud en el trabajo.
2.- La empresa contratista deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.
3.- Los gastos derivados del cumplimiento de las obligaciones recogidas en esta cláusula serán por cuenta del adjudicatario y estarán incluidos en el precio ofertado para la ejecución del contrato.
4.- Las obligaciones impuestas en los párrafos anteriores se establecen como condiciones especiales de ejecución y deberán ser acreditadas en el marco de ejecución del contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal, así como en el artículo 49.4 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

El contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

28.3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

28.4. Plazo de garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **1 mes**, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

28.5 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

28.6. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

28.7. Otras obligaciones del contratista de carácter específico

- **Obligación de contratación de seguro.**

El contratista deberá disponer, durante el periodo total de duración de la ejecución del contrato (prorrogas incluidas) y del correspondiente plazo de garantía (ampliaciones incluidas), de un contrato de seguro que cubra los riesgos derivados de su actividad en la ejecución del presente contrato por importe de, como mínimo, de 150.000 €.

En todo caso serán soportados por el Adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las distintas pólizas de seguro, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

- **Obligaciones lingüísticas en la ejecución del contrato.**

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6° y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otras, el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, el Decreto 179/2019, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi, y el Plan de normalización del uso del euskera en el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán.

La empresa y sus trabajadores/as, en la medida que van a tener relación con el Ayuntamiento Donemiliaga / San Millán y con la ciudadanía, tendrán que garantizar las mismas condiciones lingüísticas que el Ayuntamiento en cuanto a las relaciones con la ciudadanía se refiere, es decir, tendrán que cumplir los criterios lingüísticos aprobados por el Ayuntamiento Donemiliaga / San Millán. Por lo tanto, las comunicaciones escritas u orales que el/la gestor/a del servicio dirija a la ciudadanía las realizará en las dos lenguas oficiales, dándole prioridad al euskera.

Teniendo en cuenta que toda la ciudadanía puede utilizar el servicio contratado, el trabajador/a tendrá que acreditar y presentar en el ayuntamiento su capacidad lingüística, nivel B2 o título homologable. Del mismo modo, si se causa baja y comienza otra persona nueva, la empresa deberá acreditar la capacidad lingüística correspondiente y entregarla en el ayuntamiento.

La empresa adjudicataria actuará conforme a las normas lingüísticas de la administración contratante en todas las actuaciones objeto del contrato, y por ello, las relaciones tanto escritas como orales que pueda tener la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento serán en bilingüe.

Los requisitos lingüísticos que se recogen en esta cláusula constituyen una obligación esencial del contrato a los efectos de la Ley de Contratos del Sector Publico, y su incumplimiento puede tener consecuencias idénticas al del resto de condiciones, es decir, la aplicación del sistema sancionador o la resolución del contrato.

- **Recursos Humanos**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

La empresa adjudicataria está obligada a disponer del personal necesario para la correcta y completa prestación del servicio, deben estar aseguradas en Seguros Sociales y Mutualidades Laborales.

La persona que preste el servicio debe ser especializada en el sector, mayor de 18 años, y que contará como mínimo, con los requisitos:

- Estar en posesión de título de grado superior FP.
- Tener experiencia contrastada en gestión de bibliotecas.
- Poseer el certificado B2 o equivalente en conocimiento de euskera.
- Tener carne de conducir B y disponibilidad de vehículo para realizar el servicio de préstamo.
- Disponer del suficiente conocimiento y manejo de programas informáticos para la gestión de bibliotecas.

Una vez adjudicado el servicio, todo cambio de personal deberá de ser informado al ayuntamiento. Dicho personal deberá tener la titulación correspondiente.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

Se exigirá a las personas técnicas el perfecto cumplimiento de sus obligaciones durante su ejercicio profesional. En caso de disconformidad por parte del Ayuntamiento de Donemiliaga / San Millán en relación con el trabajo realizado por alguno/a de las/os profesionales, éste solicitará el reemplazo de dicho personal por otro de la empresa contratada. Ante la imposibilidad de sustituir, la persona adjudicataria dará aviso lo antes posible.

La entidad adjudicataria se compromete a poner en marcha todos los recursos humanos que sean necesarios para el correcto desarrollo de las tareas objeto de este contrato, siendo de su competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Así mismo, las sustituciones que pudieran ser necesarias para una correcta y eficaz prestación del servicio deberán estar previstas y hacerse constar en la oferta del servicio.

Entre el personal que la empresa adjudicataria contrate por cualquiera de las formas reconocidas en derecho, al inicio o durante la prestación del servicio y el ayuntamiento no existirá relación laboral alguna. Las condiciones laborales del personal contratado serán como mínimo las que reflejan en los convenios de aplicación. En este sentido, el Ayuntamiento de Donemiliaga / San Millán queda desvinculado a todos los efectos de cualquier obligación laboral con las personas prestatarias del servicio.

La empresa adjudicataria deberá realizar y actualizar el plan de formación correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria, titulación, copia TC2 de cotización a la Seguridad Social del personal, copia de las nóminas y del pago, de cara a comprobar que se cumple con lo exigido

CLÁUSULA VIGÉSIMONOVENA. Cesión y Subcontratación del contrato

Si el contratista tuviera necesidad de subcontratar partes especificas de su trabajo, lo pondrá en conocimiento de la Administración con anterioridad y por escrito, expresando con claridad las condiciones técnicas del subcontrato. Esta última se reserva el derecho de admitir o no esta subcontratación y fijar sus límites dentro de lo previsto en la normativa aplicable, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 215 de la LCSP.

En cualquier caso, la responsabilidad del contratista frente a la Administración por la totalidad de las prestaciones concertadas, no se modificará ni aún en caso de que se acepte la subcontratación parcial.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN
(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA
(ARABA)

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
-Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
-Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
-Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA TRIGESIMA. Modificaciones Contractuales Previstas

Se prevé de manera expresa, de conformidad con el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la posibilidad de que durante la ejecución del contrato se realicen modificaciones de su objeto conforme a las siguientes determinaciones:

a) Circunstancias: Teniendo en cuenta que se trata de trabajos que funcionan en base a las demanda de los/as usuarios/as, y por las características de dispersión del municipio:

- Variación de los municipios en los cuales se realicen los préstamos.
- Variación en el número de horas en la realización de los trabajos.
- Variación de actividades

b) Alcance de las modificaciones previstas:

_ Aumento o disminución en un 20% del número de horas en la realización de los trabajos.

— Aumento o disminución del precio establecido inicialmente en virtud de la variación de horas y/o kilómetros modificados.

_ Modificación de altividades culturales por otras actividades similares o incremento de actividades culturales a impartirse.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

c) Porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, hasta un máximo del veinte por ciento **(20%)** del precio inicial.

CLÁUSULA TRIGESIMOPRIMERA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA TRIGESIMOSEGUNDA. Cesión del Contrato

Atendida la naturaleza de la prestación, no se admitirá la cesión del contrato salvo en los supuestos y con las condiciones previstos en el artículo 98 de la LCS. En caso de producirse la cesión fuera de dichos supuestos, será causa de resolución del mismo.

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

CLÁUSULA TRIGESIMOTERCERA. Penalidades por Incumplimiento

33.1 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias previstas en el artículo 193.3 LCSP: 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% 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

33.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición a la contrata de las siguientes penalidades: Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o máximo legal del 10% del importe de adjudicación, IVA incluido, respectivamente. En todo caso, el total de las mismas no podrá superar el 50% del precio del contrato La reiteración en el cumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula vigesimoquinta de este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en la cláusula vigesimotercera en materia de subcontratación, conllevará una penalización de hasta el 10% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

33.3 Imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLÁUSULA TRIGESIMOCUARTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 33.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA . TRIGESIMOQUINTA. Responsable del Contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TRIGESIMOSEXTA. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será desde los Servicios de Socio-Culturales Municipales.

CLÁUSULA TRIGESIMOSEPTIMA. Recursos y Jurisdicción

Los actos que se dicten en el procedimiento abierto simplificado de adjudicación del presente contrato de servicios, podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, resolviéndose por el órgano de contratación. Así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante la Jurisdicción contencioso- administrativa.

CLÁUSULA TRIGESIMOCTAVA Confidencialidad y tratamiento de datos personales

31.1 **CONFIDENCIALIDAD**

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

31.2 TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

La entidad que resulte adjudicataria se someterá a la normativa vigente de protección de datos personales y, en particular, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el caso de que en la prestación del servicio existan un tratamiento de datos personales, la entidad que resulte adjudicataria estará obligada a cumplir, además, lo indicado en la presente Cláusula.

Objeto del encargo del tratamiento

Se habilita a la entidad que resulte adjudicataria, que ejercerá de encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio objeto de contratación.

Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de pliego de contratación, DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN, pondrá a disposición de la entidad que resulte adjudicataria, encargado del tratamiento, la información que se describa en la Declaración Responsable para el tratamiento de datos personales.

Duración

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Lo indicado en la presente cláusula se mantiene vigente mientras perdure la relación vinculante o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Ello sin perjuicio de las revisiones periódicas que se consideren óptimas para la revisión, verificación de los datos e información a servicio del encargado del tratamiento.

Finalizada la citada relación, la entidad que resulte adjudicataria deberá suprimir los datos personales de acuerdo a lo previsto en el siguiente apartado relativo a obligaciones como encargado de tratamiento, y en todo caso, no deberá conservar ninguna copia en su poder salvo autorización expresa de DONEMILIAGAKO UDALA-AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN.

Obligaciones del encargado del tratamiento

La entidad que resulte adjudicataria y en su caso, el personal a su cargo, se obliga a:

a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del presente pliego. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de DONEMILIAGAKO UDALA-AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN.

c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN, que contenga:

- Nombre y los datos de contacto de la entidad que resulte adjudicataria y, en su caso, de su persona delegada de protección de datos.
- Categorías de tratamientos efectuados por cuenta de DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN.
- Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:
    - Seudonimización y el cifrado de datos personales.
    - Capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

- Capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Cesiones y datos de personas usuarias: Con carácter general, no se podrá comunicar datos a terceras personas o entidades, salvo aquella información que en el ámbito de la representación y defensa judicial deban conocer terceros legitimados.

e) Subcontratación: Se prohíbe subcontratar las prestaciones que formen parte del objeto del presente acuerdo.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del presente proceso de contratación, incluso después de que finalice su objeto.

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, manteniendo a disposición de DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.

h) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales del personal, de la entidad que resulte adjudicataria, autorizado a tratar datos personales.

i) Asistir a DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición; limitación del tratamiento; a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles) y, en su caso, portabilidad. En caso de que la entidad que resulte adjudicataria reciba alguna petición de ejercicio de derechos correspondiente a tratamientos de datos del responsable, deberá comunicarla en un plazo máximo de 48 horas a DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN.

j) Corresponde a DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN facilitar el derecho de información a las personas interesadas, de tal modo que, la entidad que resulte adjudicataria se abstendrá de aportar sus propios modelos de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por a DONEMILIAGAKO

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.

k) Notificación de brechas de seguridad de los datos: La entidad que resulte adjudicataria notificará a DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas , a través de correo electrónico a la persona responsable de ejecución y/o supervisión del objeto del contrato, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia (En concreto, descripción y potenciales consecuencias de la incidencia, categoría y número aproximado de personas afectadas, medidas adoptadas para revertir y mitigar incidencia).

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

l) Dar apoyo a DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

m) Dar apoyo a DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

n) Poner disposición de DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN u otro auditor autorizado por él.

o) Implantar las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Igualmente aquellas que permitan restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; que permitan verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. Sin perjuicio de adoptar otras que, de acuerdo a los estándares aceptados, se puedan implementar o acordar entre las partes mediante instrucciones y que además, se puedan demostrar mediante certificados y acreditaciones al efecto.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

p) Destino de los datos: La entidad que resulte adjudicataria se obliga a devolver a DONEMILIAGAKO UDALA- AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN los datos personales y, en su caso, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la entidad que resulte adjudicataria.

Obligaciones específicas en cuanto a ubicación de servidores

La entidad que resulte adjudicataria deberá presentar una declaración en la que manifieste donde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, así como su compromiso de comunicar cualquier variación de esta declaración, que se produzca a lo largo de la vida del contrato.

CLÁUSULA TRIGESIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN
(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA
(ARABA)

En Ordoñana a 20 de julio de 2021
LA ALCALDESA
Fdo: Erika Letamendi Hurtado

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Da. _____ , con D.N.I. no _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con domicilio social en..... y N.I.F. no_____ con poder bastante para ello y a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

D E C L A R A

Primero: Quien suscribe y la empresa a la que representa, tienen personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para suscribir el presente contrato.
Que el ámbito de actividad, fines y objeto de la persona jurídica que concurre a este procedimiento y que constan en sus estatutos o reglas fundacionales comprende las prestaciones del presente contrato.

Segundo: Que dispone de los requisitos exigidos en la cláusula novena del Pliego de Condiciones Particulares de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

Tercero: Quien suscribe, la empresa a la que representa, y sus administradores o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad, o prohibición para contratar, relacionadas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de contratos del Sector público.

Cuarto: Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
En caso de resultar propuesta empresa adjudicataria, …….. (Si o NO) AUTORIZA expresamente a la entidad contratante para que pueda procederse a la cesión de la información que acredite que cumple con sus obligaciones tributarias.

Quinto: La aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización del proceso.

Sexto: Que ha tenido en cuenta en la elaboración de su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección al medio ambiente.

Séptimo: (Cuando proceda) La validez y vigencia de los datos y circunstancias que constan en el Certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco (o en su caso, del Estado} y en especial los relativos a no estar incursos en las prohibiciones de contratar con la Administracion previstas en el articulo 71 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Publico, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 de Contratos del Sector Publico.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN
(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA
(ARABA)

Octavo: Que el correo electrónico a efectos de notificaciones es el siguiente:

_____

Noveno: En el caso de ser empresa extranjera, la empresa a la que represento se somete 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 al fuero extranjero que le pudiera corresponder.
(*) Táchese lo que no proceda

En _____, a __ de _____ de _____ _____ (Firma de la persona declarante)

ANEXO II- MODELO DE PROPOSICION

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN
(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA
(ARABA)

D/Dª....., mayor de edad, con domicilio en..... y D.N.I. nº....., en nombre y representación de....., con domicilio social en..... y C.I.F. nº ..... con nº Tel. ..... fax..... y/o dirección de correo electrónico.....

E X P O N E

Primero. - Que conoce la licitación convocada por el Ayuntamiento de Donemiliaga/San Millán para la contratacion del servicio de "Gestión y atención de la biblioteca del municipio de Donemiliaga/San Millán", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, así como el Pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

Segundo.- Que declara bajo su responsabilidad que ni el mismo ni la empresa a la que representa, ni las personas que integran los órganos de gobierno de la Sociedad se hallan comprendidos en ninguno de los casos de prohibición para contratar con el sector público señalados en la legislación vigente, tiene capacidad jurídica y medios suficientes para prestar los servicios objeto de licitación y reúne los requisitos específicos exigidos para este contrato.

Tercero.- Que, caso de resultar adjudicataria, prestara los servicios conforme a las condiciones de su oferta y con estricta sujeción en todo a los requisitos y condiciones aprobados.

Cuarto.- Que manifiesta expresamente haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente.

A estos efectos se indica que el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios es el siguiente:

.....…

Quinto.- Que, caso de resultar adjudicataria, se obliga a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

Sexto.- Que me comprometo a prestar el servicio objeto del contrato por el importe de ……euros (en número) más …….euros (en número) en concepto de IVA (…….%), lo que hace un total de ……..euros (en número), para los dos años de duración del contrato, según la siguiente proposición:

TOTAL OFERTA ECONOMICA AÑO 2021: ……..€ +……. % del IVA
TOTAL OFERTA ECONOMICA AÑO 2022: ……..€ +…… % del IVA

En lo referente al precio/hora para estos servicios queda fijado:

Precio hora:…… euros/hora (kilometraje y material incluido) y ----------euros, en concepto de IVA (……%), que supone un total de ……euros/hora.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 37198 QL9R3-8FBJR-GJ5IP 250F1CA2C10EDF476D177E9B5528E6B08CC7C267) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=41&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLAN
(ALAVA)

DONEMILIAGAKO UDALA
(ARABA)

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cañones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

Lugar, fecha y firma del declarante