Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS ZONAS VERDES Y JARDINERÍA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LANTARÓN, EN COMUNIÓN/KOMUNIOI, ASÍ COMO DE LOS DESBROCES DE LAS CALLES Y DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE LOS NÚCLEOS URBANOS DEL MUNICIPIO, INCLUIDOS LOS ENTORNOS DE LOS CEMENTERIOS, DEPURADORAS, DEPÓSITOS Y ERMITAS, Y LAS PODAS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1ª.-OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de mantenimiento y conservación de las zonas verdes y jardinería de las instalaciones municipales del Ayuntamiento de Lantarón, en la localidad de Comunión/Komunioi (Álava), tanto de la zona deportiva incluyendo los nuevos espacios verdes creados, como de las zonas verdes anejas al Ayuntamiento, que incluyen los espacios verdes en la zona de aparcamientos a la entrada así como la zona de aparcamientos en la C/ Ayuntamiento, incluyendo la limpieza de todos los espacios y aparcamientos de las mismas y la correcta gestión de los residuos, así como de los desbroces de las calles y de los espacios públicos de los núcleos urbanos del municipio, incluidos los entornos de los cementerios, depuradoras, depósitos y ermitas, y las podas.

Codificación: CPV: 77311000-3. El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 17 de la Ley 9/2017,de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Necesidades a satisfacer mediante el contrato: Garantizar la calidad en las zonas verdes y jardinería de las instalaciones municipales, incluyendo la limpieza de todos los espacios y aparcamientos de las mismas y la correcta gestión de los residuos, así como de los desbroces de las calles y de los espacios públicos de los núcleos urbanos

PAPEL ECOLÓGICO

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

del municipio, incluidos los entornos de los cementerios, depuradoras, depósitos y ermitas, y las podas.

Este servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos. Considerándose idóneo el contrato para la consecución de su objeto. La prestación de los servicios fijados en los Pliegos tanto de condiciones técnicas como de condiciones administrativas se basan en razones de interés general, salubridad y bienestar ciudadano en orden a la protección de la salud de las personas, los espacios públicos y el paisaje urbano, así como la protección del medio ambiente urbano, de conformidad con el artículo 25.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, que atribuye a los Ayuntamientos competencias en materia de mantenimiento y conservación de parques y jardines públicos, y de conformidad con los acuerdos adoptados por los doce concejos del municipio, por los que se solicita y autoriza a este Ayuntamiento, que se incluya en este expediente de contratación, los desbroces de las calles y de los espacios públicos de sus respectivos núcleos urbanos, incluidos los entornos de los cementerios, depuradoras, depósitos y ermitas, y las podas.

En concreto los trabajos a realizar son los que se indican en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

A todos los efectos, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos tendrán el carácter de documentos contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

La razón de la no división en lotes del contrato son las siguientes:
Es necesario que las diferentes prestaciones del contrato se realicen de una manera coordinada y conjunta para facilitar la correcta ejecución del contrato.
La necesidad de coordinar a los diferentes contratistas para los diversos lotes sería poco eficiente y dificultaría la operatividad necesaria para el desempeño correcto de los trabajos.

La unidad encargada del seguimiento, control y ejecución del contrato es el concejal Delegado de la Zona Deportiva.

2ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato, será objeto de tramitación ordinaria, se realizará por procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá

PAPEL ECOLOGICO: 100% fibra de celulosa

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta, se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, de conformidad con lo que se establece en la Cláusula 12ª.

3ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.aytolantaron.com., así como en la plataforma de contratación de Euskadi: www.contratación.euskadi.eus.

4ª.-PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto base estimado máximo de licitación por los tres años del contrato asciende a la cuantía de 149.991,60 euros, desglosado en 123.960,00 euros y 26.031,60 euros de I.V.A. (21% o el que legalmente corresponda). Siendo el importe anual del contrato de 49.997,20 euros anuales, desglosado en un importe para el primero de los tres años de 41.320,00 euros y en el Impuesto sobre el Valor Añadido (21% o el que legalmente corresponda) de 8.677,20 euros.

Esta cantidad que podrá ser mejorada a la baja por los licitadores en las propuestas que formulen, incluirá, a todos los efectos, no sólo los precios de la contrata, sino también todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación del servicio contratado, como son los generales, financieros, transportes, seguros, desplazamientos, honorarios de personal a su cargo, tasas y todo tipo de tributos, en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido, que deberá figurar además, desglosado, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que por lo tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

El valor estimado para la globalidad del contrato, asciende a la cantidad de 206.600,00 euros, IVA excluido, teniendo en cuenta las posibles prórrogas.

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público, en este contrato no habrá revisión de precios durante la vigencia del mismo. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá ser superior al presupuesto formulado por la administración.

5ª.- FINANCIACIÓN.

El importe se abonará con cargo a la partida 340.227012 habiéndose acordado por el pleno de este Ayuntamiento, como órgano competente en materia presupuestaria, el compromiso de reservar y consignar los créditos adecuados y suficientes en los presupuestos municipales de los ejercicios futuros de 2022, 2023 y 2024, así como en su caso los correspondientes a sus años de prórroga, en los que vaya a estar el presente contrato en vigor.

6ª.- PAGO DEL SERVICIO.

El adjudicatario tiene derecho al abono del servicio, con arreglo al precio aprobado. El pago del precio del servicio se realizará previa presentación durante los cinco primeros días de cada mes de la correspondiente factura electrónica de carácter mensual del mes anterior, la cual será supervisada y contrastada por el Ayuntamiento, y si procede, aprobada por el órgano competente. El pago se realizará mensualmente y a mes vencido mediante transferencia bancaria. Una vez aprobada la factura, ésta será abonada dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. La cuantía será similar durante todos los meses que dure la adjudicación, todo ello sin depender de las diversas labores necesarias para la óptima prestación del servicio.

Debiendo el adjudicatario presentar en el Ayuntamiento junto con la factura de cada mes, la documentación oficial acreditativa de que todos los trabajadores que prestan sus servicios para el Ayuntamiento de Lantarón, en las instalaciones municipales y en las doce localidades de este municipio, objeto de este contrato, están de alta en la seguridad social y justificante del pago de los seguros sociales.

En caso de que la factura no venga acompañada de la documentación justificativa, será rechazada hasta su subsanación. Con la factura correspondiente al primer mes se deberá presentar además, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

7ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo total de ejecución de la prestación y de duración del contrato de servicios será de tres (3) años, determinando dicho contrato las fechas de comienzo y término de la ejecución, pudiendo prorrogarse por periodos anuales por el Ayuntamiento, hasta un máximo de dos años más, conforme se establece en el artículo 29 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista siempre

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

que su preaviso se produzca, al menos, con dos meses de antelación a la finalización del contrato o de su primera prórroga anual.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimidación previa por parte del Ayuntamiento.

No obstante, de conformidad con las condiciones establecidas el artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de seis meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que se hubiera iniciado el nuevo expediente de contratación.

En este caso, en atención a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, la misma no se tomará en consideración a efectos de fijar el valor estimado, ni será de aplicación la obligación de preaviso anteriormente referida.

8ª.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.

A la vista del valor estimado del contrato que asciende a 206.600,00 euros, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos el sector público, será el pleno del Ayuntamiento, puesto que supera el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto vigente (1.441.093,95 euros).

9ª.- GARANTÍAS.

No se exige garantía provisional.

Garantía definitiva: El licitador que hubiera presentado la mejor oferta , a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la recepción de la notificación, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 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, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR.

10ª.- LICITADORES Y ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales

PAPEL ECOLÓGICO

o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los/as empresarios/as deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Para optar a esta licitación, no será exigible la clasificación del empresario.

Esta licitación se anunciará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lantarón alojado en la Plataforma de Contratación de Euskadi, cuyo acceso se podrá realizar, además de en la Plataforma, a través de la página web: www.aytolantaron.com. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a los acuerdos que en la tramitación del expediente se adopten por la Mesa de Contratación y órgano de contratación.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del resto de documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la contratación.

También se entiende que ha conocido, mediante visita directa y/o otros medios complementarios, las instalaciones y espacios en los que prestar el servicio, y es sabedor de las posibilidades de los mismos en el aspecto físico, en relación con los servicios exigidos de transportes, instalaciones, suministros y evacuación de agua, suministro de electricidad y gas, recogida de basuras y demás necesidades para la prestación del servicio. En consecuencia, la alegación de desconocimiento de los espacios, locales, de las circunstancias del servicio a prestar, así como del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que pueden formar parte del mismo o de la legislación, no eximirán al contratista de su cumplimiento.

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA

PAPEL ECOLÓGICO 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

PARACONTRATAR.

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

2.- Cuando el/la licitador/a sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

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

Las demás empresas extranjeras acreditarán su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

3.- Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

4.- Solvencia económico-financiera: Deberá acreditarse por uno de los medios establecidos en el artículo 87 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Siendo, en su caso, el importe mínimo a justificar, de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por importe igual o superior a 500.000, euros, vigente con mantenimiento de su cobertura durante todo el periodo de ejecución del contrato, y que en caso de resultar adjudicatario, deberá presentar la documentación justificativa de su suscripción, y del pago del recibo de la prima, dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el artículo 150.2 de la Ley de Contratos.

5.- Solvencia técnica: Deberá acreditarse mediante la relación de los principales

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, que incluya importes, fechas, y el destinatario público o privado de los mismos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Y cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, de conformidad con lo establecido en el artículo 90.4 de la Ley 9/2017.

6.- Las empresas extranjeras, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Todas las empresas licitadoras deberán indicar una dirección de correo electrónico a los efectos de poder ser notificados en las diferentes fases de la licitación.

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

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y así mismo deberán aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, siempre que sea accesible de forma gratuita para la mesa y el órgano de contratación eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación de 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 clasificación, así como de la concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél.

De acuerdo con el artículo 139.1 de la LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización para consultar los datos recogidos en el Registro mencionado.

11ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

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.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas prohibiciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Además las empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato, según resulta de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo, y deberán contar así mismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto. Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones cuyos sobres contengan documentación distinta de la indicada en este Pliego para cada sobre.

La presentación de las ofertas por los licitadores autoriza al Ayuntamiento a la comprobación de oficio y con carácter previo a la apertura de proposiciones, del cumplimiento de las obligaciones tributarias o de otra naturaleza con este Ayuntamiento a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas. La Mesa de Contratación acordará la exclusión de las propuestas de los licitadores que no se encuentren al corriente de sus obligaciones respecto a este Ayuntamiento de Lantarón.

NOTA ACLARATORIA SOBRE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Agotados los plazos para interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que se acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados (excepto la documentación del adjudicatario). La documentación podrá ser recogida en el Ayuntamiento de Lantarón, durante el periodo de atención al público.

No obstante, transcurrido el plazo de un año desde la adjudicación, el Ayuntamiento podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

PAPEL ECOLÓGICO

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

2.- Lugar de presentación de ofertas.

Presentación manual: Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la no disposición de los medios y recursos materiales y de personal adecuados, con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición Adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Lantarón, situado en C/ Ayuntamiento, 2, de la localidad de Comunión/Komunioi, en horario de atención al público, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes.

Las proposiciones podrán presentarse en las oficinas de Correos; en las oficinas de asistencia en materia de registros o en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes, en virtud de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, lo harán en las condiciones establecidas en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo justificar el licitador la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato, nombre del licitador, del destinatario y la fecha. El número de fax al que se debe remitir el anuncio de envío por correo es el correspondiente al Ayuntamiento: 945-33.28.78. El envío del anuncio por correo electrónico se realizará a la dirección; alantaron.alvaro@ayto.araba.eus.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax, telegrama o correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos cinco días naturales siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

3.- Plazo de presentación de ofertas:

Hasta las catorce horas del día en que se cumplan veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante. En caso de que el último día fuera sábado o festivo, el plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto. Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones cuyos sobres contengan documentación distinta de la indicada en este Pliego para cada sobre.

4.- 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.

5.- Contenido de las proposiciones:

La presentación de las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES sobres cerrados, A, B y C, indicando en su exterior en cada uno de ellos la licitación a la que concurre, denominación de la empresa o candidato y nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que los hace, todo ello de forma legible, firmados por el licitador y con indicación del domicilio, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS ZONAS VERDES Y JARDINERÍA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LANTARÓN, EN COMUNIÓN/KOMUNIOI, ASÍ COMO DE LOS DESBROCES DE LAS CALLES Y DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE LOS NÚCLEOS URBANOS DEL MUNICIPIO, INCLUIDOS LOS ENTORNOS DE LOS CEMENTERIOS, DEPURADORAS, DEPÓSITOS Y ERMITAS, Y LAS PODAS.**"

La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre "A" "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR".

Sobre "B" "MEMORIA EXPLICATIVA DEL SERVICIO".

Sobre "C" PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos así como una relación

PAPEL ECOLÓGICO

numerada de los mismos:

El sobre "A" "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARACONTRATAR".

a) "Declaración responsable del/a licitador/a" reconociendo el cumplimiento de los requisitos para tomar parte en la licitación que nos ocupa. Por lo que, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudiación del contrato, la posesión y validez de los documentos de capacidad exigidos en este Pliego, conforme al siguiente modelo, debiendo acompañarse a la misma fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como representante:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUSITOS PARA CONTRATAR.

D/Dª.....mayor de edad, con domicilio en..... , CP.....,y D.N.I. nº....., teléfono....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....), con domicilio en..... ....,CP.....,teléfono.....,y DNI ó CIF..... (según se trate de persona física o jurídica), enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Lantarón (Álava), para la prestación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS ZONAS VERDES Y JARDINERÍA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LANTARÓN, EN COMUNIÓN/KOMUNIOI, ASÍ COMO DE LOS DESBROCES DE LAS CALLES Y DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE LOS NÚCLEOS URBANOS DEL MUNICIPIO, INCLUIDOS LOS ENTORNOS DE LOS CEMENTERIOS, DEPURADORAS, DEPÓSITOS Y ERMITAS, Y LAS PODAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**, a efectos de su participación en dicha licitación;

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PAPEL ECOLOGICO

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

PRMERO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como los medios necesarios para el cumplimiento del contrato.

Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que 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, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras].*

SEGUNDO.- Que los datos para comunicar toda clase de notificaciones, requerimientos, y comunicaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley referidos al procedimiento que nos ocupa son los siguientes:

Dirección de correo electrónico (será el mismo que el que se señale en el exterior de los sobres):

PAPEL ECOLÓGICO 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

Domicilio:

Teléfono fijo: / Fax:

Teléfono móvil:

Persona de contacto:

TERCERO.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en la licitación que nos ocupa, firmo la presente declaración, a..... de..... de 2021

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que se componen deberán acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si la citada documentación no es reclamada en el plazo de un .....mes el Ayuntamiento podrá proceder a su destrucción.

En ningún caso se deberá adjuntar en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula. El incumplimiento de lo aquí dispuesto dará lugar al rechazo de la oferta.

SOBRE "B" "MEMORIA EXPLICATIVA DEL SERVICIO".

Contendrá los siguientes documentos para la valoración de los criterios de adjudicación ponderables a través de un juicio de valor no cuantificable por fórmula, referidos en el apartado "B" Memoria explicativa del servicio", de la cláusula 12ª de este Pliego:

PAPEL ECOLOGICO

Se deberá presentar una Memoria, en la que aparezcan claramente explicados los puntos indicados en dicho apartado, para su valoración.

La documentación referida a la "Memoria explicativa del servicio" a incluir en el archivo electrónico "B" deberá tener, como máximo, una extensión de 10 hojas DIN A-4, (índice, anexos, estudios, fotos, etc. si los hubiera, incluidos) a doble cara (20 páginas) con letra ARIAL, tamaño mínimo 12 y doble espacio. Si no se cumple este requisito, el licitador que lo incumpla obtendrá cero (0) puntos en la valoración de los criterios a incluir en el sobre "B"

No serán objeto de valoración las ofertas que no respeten íntegramente el contenido y orden de apartados señalados en el Pliego de Cláusulas Técnicas.

En ningún caso debe incluirse en el presente archivo la proposición económica, que deberá incluirse en el archivo "C".
La inclusión de dichos datos en el archivo "B" supondrá la expulsión del licitador del presente procedimiento, y no se procederá a la apertura de su archivo "C".

SOBRE "C""PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA."

Deberá incluirse en este sobre el siguiente documento:

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"D/Dª....., con domicilio a efectos de notificaciones en C/....., nº....., con DNI:.....,en nombre propio /o en representación de la empresa....., con NIF....., que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido, teléfono de contacto....., con domicilio en....., teléfono.....dirección de correo electrónico en la que poder efectuar las notificaciones derivadas de este procedimiento; a efectos de su participación en la licitación para la contratación **DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS ZONAS VERDES Y JARDINERÍA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LANTARÓN, EN COMUNIÓN/KOMUNIOI, ASÍ COMO DE LOS DESBROCES DE LAS**

PAPEL ECOLÓGICO: 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

CALLES Y DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE LOS NÚCLEOS URBANOS DEL MUNICIPIO, INCLUIDOS LOS ENTORNOS DE LOS CEMENTERIOS, DEPURADORAS, DEPÓSITOS Y ERMITAS, Y LAS PODAS, mediante procedimiento abierto, promovida por el Ayuntamiento de Lantarón (Álava), declaro:

1º.- Que tomo parte en la licitación para la ejecución del contrato y me comprometo a llevar a cabo el objeto del contrato por el **importe anual de** (en letra y número)_____ euros, más (en letra y número)_____euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, lo que hace un total de (en letra y número)_____ euros, I.V.A., incluido.

Lo que hace un total de ……(en letra y número) euros **para los tres años del contrato**, desglosado en un precio de …..(en letra y número), más ……(en letra y número) euros en concepto de I.V.A.

(El I.V.A., será el determinado por la legislación tributaria vigente en cada periodo de tres años de duración del contrato y, en su caso, de sus posibles prórrogas, una vez aprobadas por el Ayuntamiento a solicitud del adjudicatario), debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, y que abonaré al Ayuntamiento mensualmente.

2º.- Que me comprometo a prestar el servicio, incluyendo la siguiente **mejora sin coste económico adicional**: Soplado y realización con máquina barredora, de la limpieza general de las calles y de los espacios públicos de los núcleos urbanos del municipio, incluidos los entornos de los cementerios, depuradoras, depósitos y ermitas, así como de las zonas de las instalaciones municipales a las que se refiere el apartado 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, a excepción de las zonas verdes, un mínimo de dos veces al año. La limpieza implica la eliminación de las hojas caídas, de otros desperdicios que por cualquier causa pudieran estar depositados: ……(poner SI o NO).

3º.- Que me comprometo a prestar el servicio, incluyendo la siguiente **mejora sin coste económico adicional**: Poda en altura de todos los árboles de gran porte existentes en las instalaciones deportivas municipales, a realizar una vez durante los tres años de la vigencia del contrato:……(poner SI o NO).

4º.- Que conozco los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato, que expresamente asumo y acepto íntegramente.

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

5º.- Que la empresa a la que represento (en su caso), cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su funcionamiento.

(Las cantidades deberán expresarse en letra y número y con dos decimales, y en caso de contradicción entre la cantidad en letra y en número, se dará validez a la expresada en letra).

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

No se aceptarán las proposiciones económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, no llegue al tipo base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada, sin que sea bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En ningún caso se deberán incluir en este archivo la memoria explicativa del servicio, o cualesquiera otros datos correspondientes a criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor y que deberán incluirse en el archivo "B".
La inclusión de cualquiera de dichos datos en el archivo "C" supondrá la no valoración de dichos documentos, por lo que solamente se le asignarán los puntos correspondientes al criterio de adjudicación referido al precio.

12ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta, se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

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

PAPEL ECOLÓGICO 100% libre de cloro

A.- Criterios cuantificables automaticamente, se puntuarán en orden decreciente:

1.- Mejor precio ofertado: Hasta 50 puntos. (A incluir en el Sobre C).

A la hora de analizar y puntuar este criterio se tendrán en cuenta las cantidades ofertadas sin tener en cuenta el IVA aplicado.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y cero puntos al precio de licitación. La puntuación del resto de las ofertas se hará proporcionalmente conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación:

Ob/Ol x Z

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

2.- Mejoras sin coste económico adicional: Hasta 30 puntos.

2.1. Soplado y realización con máquina barredora, de la limpieza general de las calles y de los espacios públicos de los núcleos urbanos del municipio, incluidos los entornos de los cementerios, depuradoras, depósitos y ermitas, así como de las zonas de las instalaciones municipales a las que se refiere el apartado 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, a excepción de las zonas verdes, un mínimo de dos veces al año. La limpieza implica la eliminación de las hojas caídas, de otros desperdicios que por cualquier causa pudieran estar depositados: 18 puntos.

2.2. Poda en altura de todos los árboles de gran porte existentes en las instalaciones deportivas municipales, a realizar una vez durante los tres años de la vigencia del contrato: 12 puntos.

B.- Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor:

Memoria explicativa del servicio: Hasta 20 puntos. (A incluir en el sobre B)

La Memoria expondrá el Plan de mantenimiento de las zonas verdes, jardinería y de espacios público, incluidos en este contrato.

Se valorará:

.- La programación de los trabajos, la descripción de jornadas, dedicación y tareas a realizar en las instalaciones municipales y en las localidades del municipio en

PAPEL ECOLOGICO

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

función de la época del año y del uso y destino de los bienes, para conseguir la mayor simultaneidad posible en la ejecución de los diferentes trabajos: 8 puntos.

.- El Plan de ejecución de las tareas propuesto, adecuado a los servicios descritos en el pliego de prescripciones técnicas, frecuencias y tipo de trabajo a realizar, con descripción de los medios materiales y humanos que para tal fin se adscriban a la ejecución del contrato, - siendo obligatorio que el desarrollo de cada uno de los trabajos se encuentren, como mínimo, 2 personas prestando el servicio-, la maquinaria disponible y que se empleará, con indicación de sus características técnicas y los tiempos de ejecución del calendario propuesto, descripción de las medidas de seguridad a emplear durante la realización de los trabajos y su señalización, así como la coherencia de la propuesta presentada: 12 puntos.

13ª MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, está integrada por los siguientes miembros:

-Presidente: El Sr. Alcalde del Ayuntamiento, Javier Uriarte Jairo, o persona en quien delegue.

- Vocales: El Secretario-Interventor, Álvaro Ainsa Cajal, la arquitecta municipal, Eva María Odriozola Benito y el auxiliar administrativo municipal, Javier Pinedo Mardones, o personas en quien deleguen.

-Secretaria: La funcionaria del Ayuntamiento que desempeña el puesto de Administrativa, María Emilia Montoya Martínez de Santos, o persona en quien delegue.

Se podrá solicitar la participación de asesores externos para la valoración de las ofertas y asesoramiento de la Mesa.

14ª. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, alguna de ellas esté incursa en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 5 días 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.

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

Recibidas las justificaciones, la Mesa analizará detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los licitadores y del análisis de la Mesa de Contratación, ésta propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el artículo 149 de la Ley 9/2017, y en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

15ª.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Calificación de la documentación.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a calificar previamente las Declaraciones Responsables presentadas en tiempo y forma por los licitadores en el sobre "A" "**CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR**", procediendo para ello como se señala en el artículo 141 de la LCSP. A los efectos de la expresada verificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres. Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada los comunicará a las empresas interesadas, y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que la empresa licitadora subsane el error.

La Mesa de contratación, una vez verificadas las Declaraciones Responsables presentadas y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones adevertidos, procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, con pronunciamiento expreso sobre las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Una vez calificada la documentación del sobre "A", la Mesa procederá a la apertura y examen de los sobres "B" presentados por los licitadores, que contienen la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor. Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa remitirá al servicio encargado de su valoración, con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego, que deberá devolver el informe de valoración antes de la apertura del sobre "C".

Las ofertas presentadas en el sobre "C" serán abiertas en la fecha, lugar y hora

PAPEL ECOLÓGICO

que se indique en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Lantarón. La Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres "C" presentados por los licitadores, que contienen las proposiciones económicas y la documentación relativa al resto de criterios cuantificables automaticamente

Previamente a la apertura del sobre "C" se comunicará las empresas admitidas a la licitación, con pronunciamiento expreso sobre las rechazadas y sobre las causas de su rechazo, y se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

Posteriormente, y previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de contratación, evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen en este Pliego, y formulará la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

En el caso de que tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate recogidos en el artículo 147.2 de la LCSP.

La propuesta de adjudicación realizada por la Mesa de Contratación no creará derecho alguno en favor del licitador propuesto como adjudicatario.

16ª. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la LCSP, para que acredite previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos para acredita la capacidad y la solvencia para contratar exigidos en este Pliego, y presente la documentación indicada en la cláusula 10ª de este Pliego, que se refieren al cumplimiento de las condiciones establecidas para esta contratación en el momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones, excepto la documentación presentada obligatoriamente con la Declaración en el sobre "A". Deberá acreditar la solvencia técnica exigida 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 este mismo plazo deberá, además:

PAPEL ECOLOGICO

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.

Aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social salvo que los hubiese aportado junto con la proposición.

Presentar copias de las pólizas y de los recibos de los seguros solicitados, con justificante del pago de la prima.

Acreditar el disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

Cuando se de este supuesto, se procederá a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

17ª.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por la empresa licitadora propuesta adjudicataria.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego

La adjudicación deberá ser motivada, y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo.

Siendo el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El adjudicatario será requerido para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento,

PAPEL ECOLÓGICO

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

una vez transcurrido el plazo de 15 días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva si se hubiese constituido.

Podrá, también, acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y exigir indemnización de daños y perjuicios al contratista.

En tal caso, el contrato de adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en los plazos antes señalados.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones de las empresas licitadoras no adjudicatarias, quedará a disposición de aquellas. Transcurrido el plazo de un año desde que dicha documentación quede a su disposición, la administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por las empresas licitadoras cuando éstas no hayan procedido a su retirada.

De no cumplirse el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

18ª.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES y LABORALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimento de aquellos requisitos.

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.

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

PAPEL ECOLÓGICO

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

20ª. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos de Cláusulas Administrativas y de Condiciones Técnicas, así como en la propuesta presentada por el adjudicatario y en los demás documentos que constituya el contenido del contrato. Incumbe al Ayuntamiento, por medio de su Concejal Delegado de la zona deportiva, ejercer de una manera continuada y directa la inspección del servicio, derivándose de la misma, las instrucciones y observaciones que en interpretación del contrato se den al adjudicatario para su ejecución.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contrato se prestará por el adjudicatario durante el plazo de duración del contrato.

Conservar las instalaciones y los espacios públicos en los que preste el servicio, y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento e higiene.

Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por la prestación del servicio.

Darse de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

Notificar al Ayuntamiento, dentro de los dos días siguientes a la fecha en que se produzcan las altas y bajas del personal que adscriba para la prestación del servicio.

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

Presentar las facturas al Ayuntamiento entre los días 1 y 5 del mes siguiente al del servicio prestado.

A dar cuenta inmediatamente al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del servicio.

Elevar informe al Ayuntamiento, cuando sea requerido, de los resultados obtenidos con la prestación del servicio, sin perjuicio de la permanente facultad de inspección de la Administración.

Presentar cuando así se le solicite, al Ayuntamiento, los documentos oficiales acreditativos del alta en la Seguridad Social, de los trabajadores que la empresa tenga asignados al Ayuntamiento de Lantarón para prestar el servicio, con independencia de la obligación de presentar esta documentación mensualmente, con la factura mensual.

Asumir las responsabilidades correspondientes a las faltas que cometan en la ejecución del servicio, sus encargados u operarios, y se obliga a abonar todos los gastos, pensiones o indemnizaciones exigibles, todas las lesiones corporales que sufran los operarios o terceras personas, producidas con ocasión de los trabajos objeto de este servicio.

Además, tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, siendo el incumplimiento de una de ellas causa de resolución del contrato, las siguientes:

.- Prestar el servicio objeto del contrato, ejecutando el mismo de forma regular y continuada, con 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.

.- Las obligaciones establecidas en el presente Pliego en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

.- Las obligaciones legalmente establecidas en relación con la subcontratación.

.- Poner en todo momento a disposición del servicio todo el personal preciso para su correcta ejecución y para cubrir todas las ausencias que se produzcan por accidente, enfermedad, vacaciones y otras causas, de manera que el servicio no se vea afectado. Al personal empleado le serán de aplicación las condiciones establecidas en el Convenio Colectivo aplicable en el Territorio Histórico de Álava.

PAPEL ECOLÓGICO

.- 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,

.- El cumplimiento estricto de las medidas establecidas en todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud, quedando la administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

.- El no cumplimiento de las condiciones especiales planteadas en esta cláusula , de obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

21ª.- SEGUROS.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato y no traigan causa de órdenes directas del Ayuntamiento.

El contratista es responsable en todo momento, de mantener en óptimas condiciones de uso y funcionamiento todas las instalaciones, vehículos, material, bienes y equipos adscritos a la prestación del servicio, garantizando su buena conservación y reposición en los plazos y forma previstos en el Pliego.

Con independencia de los términos establecidos en el contrato, el adjudicatario contratará para todo el periodo que duren los trabajos y por su cuenta, los seguros descritos a continuación:

a) Una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra la responsabilidad derivada de los daños y perjuicios causados a terceras personas y sus bienes como consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del contrato. En dicho contrato tendrá condición de asegurado adicional el Ayuntamiento de Lantarón sin perder por ello la condición de tercero.

La suma asegurada en ningún caso será inferior a 500.000 € por siniestro, y las garantías mínimas a contratar serán las de:

Responsabilidad Civil General de Explotación.

Responsabilidad Civil Patronal.

Responsabilidad Civil Cruzada.

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

Responsabilidad Civil Post-trabajos.

En todo caso, será de cuenta del adjudicatario el importe de las franquicias que se pudieran establecer así como del importe de las indemnizaciones en la cuantía que supere el límite establecido.

b) Seguros de accidentes de trabajo o Seguridad Social. Deberá tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los trabajos, así como cumplir con las exigencias de Seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.

c) Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución de los trabajos y estén sujetos a la Ley de Uso y Circulación de Vehículos a Motor.

d) Cualquier otro seguro cuya suscripción sea preceptiva en virtud de la normativa vigente en relación a este contrato.

La responsabilidad del adjudicatario no podrá reducirse, atemperarse o subrogarse al condicionado o actuación de los aseguradores.

La contratación de los seguros mencionados no limitará las obligaciones y la responsabilidad asumidos por el Adjudicatario en virtud del resto de las estipulaciones contractuales.

Durante la vigencia del contrato y en cualquier momento el Ayuntamiento podrá pedir al adjudicatario que le exhiba la documentación correspondiente a los seguros referidos en los puntos anteriores o que se le entregue copia de las pólizas o certificado de los mismos, así como que se le acredite estar al corriente en el pago de las primas.

22ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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

PAPEL ECOLÓGICO

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario.

En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad, incluido el abono de cotizaciones, y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista deberá designar, al menos, un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla.

23ª. PLAZO DE GARANTÍA.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 3 meses, 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.

24ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Conforme al artículo 203 de La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, este contrato administrativo solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la subsección 4ª y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 con las particularidades previstas en el artículo 207.

En estos casos, las modificaciones serán obligatorias para el contratista.

Además, el contrato podrá ser modificado en los siguientes supuestos:

1.- Por razón de ejecución de nuevas instalaciones. El nuevo precio del contrato se calculará en función del precio resultante de la adjudicación.

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

25ª.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

En el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción, que se llevará a cabo mediante la copia del informe definitivo del servicio.

Asimismo, se establece un plazo de 3 meses a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración, la responsabilidad del contratista quedará extinguida.

En todo caso, para proceder a la devolución de la garantía será requisito indispensable la inexistencia de recursos pendientes de resolución en relación con liquidaciones tributarias cobradas y generadas en el ámbito de los servicios prestados en el presente contrato.

26ª. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.

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 en la proporción de *0,30 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.

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.

PAPEL ECOLÓGICO 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula…. de este pliego.

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.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas del 5% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera otra de las sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva del 5% del precio del contrato.

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 Ayuntamientos, a los concejos o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

Las sanciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación para lo que se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá audiencia al contratista con plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia, a propuesta de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Lantarón, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no pueda deducirse de los mencionados pagos.

Así mismo, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen en las zonas verdes, árboles y demás elementos de propiedad municipal o concejil por culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego.

También será responsable de todos los daños a terceros que se puedan ocasionar por la realización de los trabajos objeto de este contrato, debiendo, en consecuencia, suscribir el correspondiente seguro de responsabilidad civil.

PAPEL ECOLÓGICO

El contratista está en la obligación de ejecutar correctamente todos los trabajos.

Asimismo, es responsable absoluto de todos los trabajos que ejecute el personal a sus órdenes directas, como el que realicen empresas subcontratistas.

El incumplimiento de las instrucciones, tanto las que especifica este Pliego como las que tramita el Concejal Delegado de la Zona Deportiva como órdenes de trabajo, será considerado como infracción que podrá ser motivo de sanción.

Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución de los distintos servicios se clasificarán como:

INFRACCIONES MUY GRAVES

- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a siete días sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.

- Paralización o interrupción de la prestación de los servicios por más de doce horas, salvo causas de fuerza mayor.

- La no intervención en un plazo de 24 horas tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una actuación extraordinaria.

- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.

- El retraso sistemático en los horarios, no utilización de los medios mecánicos establecidos o mal estado de conservación de los mismos.

- Desobediencia a las órdenes oficiales del Ayuntamiento relativas al orden, forma y régimen de los servicios y, en general, a las normas que regularán la prestación de los mismos.

- Originar molestias innecesarias al público.

- El no retirar los escombros o materiales sobrantes en el plazo señalado o realizar los trabajos sin la limpieza aconsejable.

- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente pliego sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.

- Incumplir la legislación vigente de Seguridad y Salud Laboral

- La reiteración en la comisión de faltas graves.

PAPEL ECOLÓGICO

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

INFRACCIONES GRAVES

- El retraso, no sistemático, en la prestación de los servicios.

- Los incidentes del personal afecto a la empresa adjudicataria con el vecindario, tanto por trato incorrecto como por deficiencia de la prestación del Servicio.

- El no cumplimiento justificado de los plazos de actuación.

- La reiteración en la comisión de faltas leves.

INFRACCIONES LEVES

Todas las demás no previstas anteriormente y que, de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego, con perjuicio no grave de los servicios que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

SANCIONES

Las sanciones que podrá imponer el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria serán las siguientes:

POR LA COMISIÓN DE INFRACCIÓN MUY GRAVE, multa de 500 a 2.000 euros.

La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión de contrato, con los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

POR LA COMISIÓN DE INFRACCIÓN GRAVE, multa de 300 a 500 euros. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, con los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

POR LA COMISIÓN DE FALTA LEVE, multa de 30 a 300 euros.

Sin perjuicio que de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, es obligación del adjudicatario la indemnización de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, el mismo deberá proceder, en los casos de la comisión una infracción, además de al abono de la sanción correspondiente a la reposición , a su costa, de las zonas verdes, árboles y demás elementos de propiedad municipal a su estado original y procedente. De no ser ello posible se procederá por el Ayuntamiento a la correspondiente valoración del perjuicio ocasionado que deberá ser resarcido por el adjudicatario.

PAPEL ECOLÓGICO

En el supuesto especifico de los árboles dicha valoración del perjuicio ocasionado, cuando la reposición de los mismos a su estado original no fuese posible, se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normagranada.

La imposición de las sanciones requerirá la instrucción del oportuno expediente que se iniciará en cuanto el Ayuntamiento por cualquier medio, tengan conocimiento de la comisión de la infracción. Se procederá a la práctica de cuantas diligencias se consideren necesarias para la aclaración de los hechos, oyendo al contratista, formulando pliego de cargos, del que se le dará traslado por término de cinco días naturales, para que conteste. Se formulará propuesta al órgano de contratación para su resolución.

27ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cualquiera de las causas de resolución previstas en este Pliego y, además, por las causas contempladas en los artículos 211 y 313 de La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público

Además, constituirán causa de resolución del contrato las siguientes:

La imposición de cinco sanciones continuas o diez alternas, por las causas citadas en la cláusula 9 por año de contrato

Por acuerdo del Ayuntamiento en atención al interés público y en el caso de reversión del servicio a la Administración por cumplimiento del plazo establecido en el contrato o en su prórroga.

La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la administración (exigencias de capacidad del contratista y no estar incurso en causa de prohibición para contratar) en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Si se resuelve el contrato por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía definitiva.

Finalizada la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá abandonar y poner a disposición del Ayuntamiento las instalaciones cedidas por éste para llevar a cabo la ejecución del contrato, respondiendo con la garantía definitiva, de los daños que en los bienes cedidos se hubieran ocasionado.

28ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

PAPEL ECOLÓGICO

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

29ª.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter de contrato administrativo de servicios no sujeto a regulación armonizada y se regirá por las siguientes normas:

El Real Decreto Legislativo 9/2017 de 9 de noviembre por el que se aprueba el la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009 y al resto de normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

El pliego de prescripciones técnicas.

El documento en que se formalice el contrato.

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

30ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso- administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 59 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público o cualquiera de los regulados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNION** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

31ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En el caso de que la presente contratación implique acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima quinta de la Ley 9/2017, en relación con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los Derechos Digitales.

En Comunión/Komunioi (Álava), a 2 de septiembre de 2021.

EL ALCALDE

Fdo. Javier Uriarte Jairo.