CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO CÍVICO DE LA ALHÓNDIGA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ORDUÑA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

1. PODER ADJUDICADOR	
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:	Ayuntamiento de Orduña
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Pleno
AREA RESPONSABLE:	Cultura y euskera
Perfil de contratante: www.urduna.com	
Consultas: Tfno. 945.38.30.03 bulegoak@urduna.com Consultas técnicas: Tfno. 945.38.30.03 (Extensión 50 y 52) kultura@urduna.com Consultas administrativas: Tfno. 945.38.30.03 (Extensión 40) crodriguez@urduna.com	
Dirección del órgano de contratación/teléfono	
Foru Plaza nº 1. 48460 Orduña (Bizkaia) / 945.38.30.03	

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN			
Número de Expediente	B074-2021-00006	**Tipo de Contrato:**	SERVICIO
Tipo de Procedimiento	ABIERTO	**Tramitación:**	ORDINARIA
		Tramitación anticipada:	NO
Forma de presentación de ofertas: telemática			
Cabe recurso especial: SI. Art. 44 LCSP.			
Contrato sujeto a regulación armonizada: NO, artículo 22.1.c			
3. OBJETO DEL CONTRATO			
CPV: 92500000-6 servicios de bibliotecas, archivos, museos y otros servicios culturales			
Posibilidad de licitar por lotes: No			
4. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 04.3303.22714			
5. FINANCIACIÓN			
Ayuntamiento de Orduña: 100%			
6. SISTEMA DE DETREMINACIÓN DEL PRECIO: Precios unitarios			
Conserjería: 20,02€ más 4,20€ correspondiente al 21% de IVA.			
Biblioteca: 26,64€ más 5,59€ correspondiente al 21% de IVA			
7.- ANUALIDAD			
PRINCIPAL ANUAL	IVA (21%)	TOTAL ANUAL	
63.353,77€	13.304,29€	76.658,06€	

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO			
PRINCIPAL	IVA (21%)	TOTAL ANUAL	
316.768,85€	66.521,46€	383.290,31€	
8. PLAZO DE EJECUCIÓN 2 Años iniciales (11 meses de ejecución excepto agosto) 3 Prorrogas anules	**10. PLAZO DE GARANTÍA** No procede		
11. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES: NO procede.			
12. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN SI, vid cláusula 27 y 28			
13. REVISIÓN DE PRECIOS NO procede			
14. GARANTÍAS			
PROVISIONAL: NO			
DEFINITIVA : SI	ASCIENDE AL 5%		
15. SOLVENCIA ECONOMICA Y TÉCNICA. SI, vid cláusula 17			
16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. Vid cláusula 13			
17. SUBROGACIÓN: SI vid Anexo 1 PPT			
18. CESIÓN y SUBCONTRATACIÓN: SI, vid cláusula 26			
20. MODIFICACIONES CONTRACTUALES: SI, vid cláusula 31			
21. FORMA DE PAGO			
A efectos del pago la Administración expedirá mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan, certificaciones que comprendan el servicio prestado durante dicho periodo de tiempo. Los abonos se realizarán mediante transferencia bancaria previa presentación de las correspondientes facturas.			
Órgano de contratación	Pleno	CÓDIGO DIR3	L01480741
Órgano con competencias en materia de contabilidad	Ayuntamiento de Orduña		
Órgano gestor			
Unidad tramitadora			
22. SEGUROS. SI. vid cláusula 23			
23. PENALIDADES. SI vid cláusula 30			

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO CÍVICO DE LA ALHÓNDIGA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ORDUÑA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato el servicio de gestión y coordinación integral del Centro Cívico de la Alhóndiga de Orduña, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, con los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el Título I del Libro Segundo 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 (LCSP).

El servicio incluye:

- Conserjería, gestión y coordinación del centro.
- Gestión y dinamización de las actividades de ocio y tiempo libre a desarrollar en los diferentes locales del centro: topaleku txiki, topalekua, areto nagusia.
- Gestión y dinamización de la de la biblioteca y espacios adjuntos: sala de estudio, sala para trabajos de grupo y sala de informática.

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO. El contrato está incluido en el Anexo IV de la LCSP cuyo valor estimado del mismo asciende a 316.768,85€ y por tanto no supera la cuantía de 750.000€ previsto en el artículo 22.1.c) de la LCSP no estando sujeto a regulación armonizada.

CONTRATO SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL: SI. Art. 44 LCSP

Número de referencia en la CPV: 92500000-6 servicios de bibliotecas, archivos, museos y otros servicios culturales

No existe la posibilidad de licitar por lotes, dado que la correcta ejecución del servicio requiere, tanto desde el punto de vista técnico como organizativo, la coordinación en la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 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.

CLÁUSULA 2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Con este contrato se satisfarán las necesidades que se describen en el pliego de prescripciones técnicas, mediante los servicios descritos en el mismo.

CLÁUSULA 3.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

- Plazo inicial del contrato: 2 AÑOS (11 mensualidades al año al estar cerrado en agosto)
- Prórroga: El contrato podrá prorrogarse de forma expresa y de mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización. En todo caso la prórroga o prórrogas, aislada o conjuntamente, no podrá exceder de 3 AÑOS.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

Durante el período de prórroga, las características del contrato permanecerán inalterables, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la LCSP 2017.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, y para ello no será necesaria intimación previa por parte de la Administración.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación 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 nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

LUGAR.- El servicio de gestión y coordinación integral del Centro Cívico de la Alhóndiga de Orduña tendrá lugar en el Centro Cívico de la Alhóndiga sita en Foru Plaza nº 9A.

1. Régimen jurídico de utilización de bienes municipales. Inventario.
El Ayuntamiento de Orduña cederá el uso a quien resulte adjudicatario, del inmueble de su propiedad para la prestación del objeto del contrato. Sin perjuicio de ello el Ayuntamiento de Orduña podrá en cualquier momento utilizar las citadas instalaciones previo comunicación al adjudicatario.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Previo al inicio de la ejecución del contrato, el contratista y el área de Cultura y euskera realizarán un Inventario de todos los bienes que tengan tal carácter, comprometiéndose ambas partes a realizar otro Inventario a la finalización del mismo.

El contratista quedará obligado al mantenimiento en buen estado de los bienes, obras e instalaciones, que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, con obligación expresa de resarcir los daños a él imputables que se ocasionaren.

Transcurrido el plazo del contrato o, en su caso, rescindido éste, el contratista debe dejar en buen estado de uso y funcionamiento cuantos elementos, mobiliario, aparatos, instalaciones, etc., figuren en el Inventario suscrito oportunamente, respondiendo de los daños y faltas que puedan observarse.

El Ayuntamiento podrá fiscalizar en cualquier momento la ejecución por parte del contratista de las prestaciones objeto del contrato, comprobando la conservación y estado de las distintas instalaciones y la documentación relacionada con el contrato, y en su caso, ordenar al contratista la adopción de medidas necesarias para el cumplimiento de los deberes que le afectan, medidas que podrán ser ejecutadas subsidiariamente por el Ayuntamiento si el contratista no las realiza en el plazo que le conceda para ello, sin perjuicio de otras responsabilidades que se pudieran originar, según el presente Pliego y la legislación vigente en cada momento.

CLÁUSULA 4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, según lo dispuesto en la cláusula 13 del presente pliego y conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 y 146 LCSP.

CLÁUSULA 5.- NATURALEZA JURIDICA Y REGIMEN JURIDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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).

El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y sus anexos, tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El contrato tiene naturaleza pública y se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en este pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en los Anexos correspondientes.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- 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 (RGLCAP).
- Real Decreto 817/2009 de desarrollo parcial de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.
- Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Las disposiciones que regulen la contratación pública, o alguno de sus aspectos, siempre que resulten de aplicación a la Administración Local.
- Las obligaciones derivadas de la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo, así como el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos)**.**

La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la Disposición derogatoria única de la LCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

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

En caso de discrepancia entre lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

CLAUSULA 6.- PARTES DEL CONTRATO

A) Entidad contratante. Ayuntamiento de Orduña

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Competencia para contratar.- El órgano de contratación será el Pleno de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

Para la adjudicación del contrato, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación de acuerdo a lo establecido en la cláusula 14 del presente pliego.

B) Responsable del contrato

De conformidad con lo previsto en el artículo 62 LCSP, el Responsable del Contrato será la Técnico responsable del Área de Cultura que tiene asignado el citado servicio. A esta le corresponderá ejercer de manera continuada y directa, la coordinación, supervisión, control y seguimiento del contrato y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución del servicio contratado.

Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores a sus órdenes, que desarrollaran sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos o de su puesto en la organización del Ayuntamiento.

La persona responsable del contrato es la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación

A estos efectos, durante la ejecución del contrato, el Responsable del Contrato podrá supervisar los servicios cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estime oportuna para el correcto control del trabajo. Con dicha finalidad el Responsable del Contrato y sus colaboradores, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el contrato. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitara al Ayuntamiento la asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que esta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

El contratista aportará cuanta documentación y precisiones le sean requeridas por el Responsable del Contrato durante la ejecución del contrato. Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Responsable del Contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista estará obligado a prestar su colaboración al responsable del contrato, para el normal cumplimiento de las obligaciones a este encomendadas.

El responsable del contrato, en orden a su misión de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de los servicios, asumirá en relación con el contratista cuantas funciones sean necesarias, y específicamente las siguientes:

I. Comprobar que la ejecución se desarrolla en los términos del contrato y en el plazo de duración previsto. En especial, llevar a cabo las acciones necesarias para verificar si se cumplen los requisitos de calidad del contrato y las clausulas sociales, medioambientales, de tipo social e innovadoras.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

II. Informar al órgano de contratación sobre los incumplimientos de cualquier clase y, cuando corresponda, proponer el inicio del procedimiento de imposición de penalidades, la suspensión del contrato, la resolución del contrato y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para garantizar el correcto cumplimiento del contrato o para resarcir a la Administración de los danos y perjuicios que provoque el incumplimiento de la empresa contratista.

III. Recomendar cualquier cambio necesario en el contrato, como especificaciones, instrucciones u otros requisitos que proporcionen operaciones mas eficaces.

IV. Autorizar, siguiendo las instrucciones del órgano de contratación, la alteración de medios humanos o materiales adscritos al contrato en aquellos supuestos que no supongan modificación del mismo.

V. Informar y motivar la necesidad y procedencia de prorrogas.

VI. Comprobar que la empresa contratista cumple con su obligación de pago a las subcontratistas o suministradoras. Conformar los abonos y liquidaciones correspondientes a los trabajos realizados.

VII. Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

Las ordenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección del contrato estime oportuno dar al contratista se efectuaran por escrito (valido vía e-mail), y siendo de obligado cumplimiento por aquel.

Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes.
Si durante la ejecución del contrato se modificara la persona responsable del contrato o las personas colaboradoras, será puesto en conocimiento de la empresa contratista por escrito y publicado en el perfil del contratante.

C) Contratista.

El contratista guardará y hará guardar las consideraciones debidas al personal responsable del contrato, que tendrá libre acceso a todos los puntos de trabajo y almacenes de materiales para su previo reconocimiento.

Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

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

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La adjudicataria responderá además de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente. Igualmente será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que ha sido efectuado por su personal.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no-sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la adecuada prestación del contrato con repercusiones en el interés público) el Ayuntamiento, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el pliego de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna, siendo a costa del adjudicatario el coste de estos servicios.

CLÁUSULA 7.- PERFIL DE CONTRATANTE

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, será publicada a través del Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

El anuncio de licitación para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas se publicará en el perfil de contratante.

En el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Orduña se ofrecerá toda la información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso, y podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: www.urduna.com

Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada, la licitación se publicará además en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con el artículo 135 LCSP.

CLÁUSULA 8.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

1.- El presupuesto de licitación del contrato por precios unitarios es el siguiente: El tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas a la baja será el correspondiente al **precio/hora** de cada una de las tareas de conserjería y biblioteca incluyendo en los mismos costes salariales y demás de aplicación (SS, gastos estructurales y beneficios empresariales). Así, sin perjuicio del precio de licitación, el precio máximo por hora de dichos servicios será el siguiente,

- Conserjería: 20,02€ más 4,20€ correspondientes al 21% de IVA.
- Biblioteca: 26,64€ más 5,59€ correspondientes al 21% de IVA.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El número de horas máximo previsto a prestar por la contratista es de **2.836,50 horas/11 meses (excepto agosto)**, si bien esta cifra estimada no implica ninguna obligación del Ayuntamiento respecto de la adjudicataria en orden a garantizar un mínimo de horas anuales de prestación del servicio.

El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales del Ayuntamiento, que no queda obligado a demandar una determinada cuantía de horas ni a gastar la totalidad del presupuesto de gasto indicado.

En el supuesto de que el servicio no pueda prestarse conforme a lo recogido en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas derivada cambios normativos que afecten al horario, aforo, etc., el Ayuntamiento de Orduña únicamente quedara obligado al pago de las horas realmente prestadas sin que el adjudicatario pueda reclamar indemnización alguna por esta causa.

2.- El importe máximo anual estimado de gasto es el siguiente:

La cuantía del contrato se ha determinado conforme a las reglas contenidas en el articulo 101 de la LCSP .

El precio de licitación habrá de basarse en los criterios que se consideren más ajustados al contenido del contrato, y se regirá por el Convenio Colectivo del Sector de Intervención Social de Bizkaia (BOE nº 10, 15 de enero de 2019).

Para el cálculo de los costes salariales se han tenido en cuenta los siguientes conceptos:

- Sueldo base de conserje según grupo 5 del convenio GIZARDATZ de intervención social de Bizkaia más antigüedad: coste correspondiente a 5 trienios por media jornada de uno de los trabajadores.
- Biblioteca: Sueldo base de técnico medio de biblioteca según grupo 2 del convenio GIZARDATZ de intervención social de Bizkaia, más coste correspondiente a un trienio por una jornada de un 61,50%.

PRESUPUESTO ANUAL DEL SERVICIO (11 mensualidades excepto agosto)		
NETO	Sesenta y tres mil trescientos cincuenta y tres euros con setenta y siete céntimos.	63.353,77€
IVA (21%)	Trece mil trescientos cuatro euros con veintinueve céntimos.	13.304,29€
TOTAL	Setenta y seis mil seiscientos cincuenta y ocho euros con cero seis céntimos.	76.658,06€

Este importe se calcula aplicando los precios de licitación (precio/hora) a las horas abonables anuales estimadas.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Este precio tiene carácter máximo, dependiendo el importe a abonar a la adjudicataria del número real de horas realmente ejecutadas. En caso de que el importe a abonar fuera inferior al ofertado por dicha razón no existirá derecho a indemnización a la contratista en ningún concepto por tal motivo.

3. - A los efectos de determinación tanto del procedimiento de adjudicación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse, como para establecer las condiciones de aptitud de las personas físicas y jurídicas licitadoras (en adelante las licitadoras) y el régimen de recursos aplicables, el **valor estimado (IVA EXCLUIDO) asciende a:**

Importe periodo inicial (2 años)	126.707,54€
Importe 3 prórrogas	190.061,31€
Valor estimado del contrato	**316.768,85€**
IVA 21%	66.521,46€
Total con IVA	383.290,31€

4.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, aun cuando no figuren en la justificación de precios ofertada, no pudiendo el adjudicatario reclamar nada por estos conceptos al órgano de contratación.

CLÁUSULA 9.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 LCSP**.**

CLÁUSULA 10.-. EXISTENCIA DE CRÉDITO

El Ayuntamiento de Orduña se compromete a consignar el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria **04.3306.22714**.

Anualidad	***Aplicación presupuestaria***	***Importe IVA incluido***
2022	04.3306.22714	70.269,88€
2023	04.3306.22714	76.658,06€
2024	04.3306.22714	6388,17€

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Si a tenor de lo previsto en el artículo 117.2 de la LCSP, el expediente se tramitará anticipadamente, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

CLÁUSULA 11.- CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, individuales o agrupados en uniones temporales, 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 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incursas en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato).

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

Dichas personas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

Además, las personas interesadas deberán acreditar disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo.

a) Personas jurídicas: Podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios y dispongan de la adecuada infraestructura para la correcta ejecución del contrato.

b) Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: tendrán capacidad para contratar, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

c) Empresas no comunitarias: sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

d) Uniones de empresas: Las que se constituyan temporalmente al efecto, quedando obligadas solidariamente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Asimismo, deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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

Dichas personas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, la empresa podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios y la entidad a la que recurra no está incursa en ninguna prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la LCSP.

CLÁUSULA 12.- PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación presume la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.

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.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Cada licitador solo podrá presentar una propuesta, y no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las por el presentadas.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los archivos, así como de los que, en su caso, se consigne en el presente pliego como criterios de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, salvo causa justificada. La retirada indebida de una proposición, si mediase dolo, culpa o negligencia, será causa que impedirá a la licitadora contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.2 de la LCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 106.1 de la LCSP, si esta hubiera sido exigida.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de personalidad, capacidad y solvencia exigidos en la Ley y en este pliego será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y, para ello, se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

1.- Medios y plazo de presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones se llevará a cabo utilizando exclusivamente medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017, hasta las catorce horas del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante.

Requisitos Administrativos

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Administración de la comunidad autónoma Vasca a efectos de tramitación electrónica.
Actualmente los certificados electrónicos son los siguientes: IZENPE (Entidad, Ciudadano, representante Entidad), FABRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE (Entidad, Ciudadano, representante Entidad), DNI-E y CAMEFIRMA (entidad, ciudadano)
b) Estar dado de alta y disponer de certificación vigente en el Registro de Licitadores y empresas clasificadas de Euskadi o darse de alta en el sistema de habilitación temporal
c) En el caso de concurrir agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de UTE debe registrarse en el sistema de habilitación temporal

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2. Requisitos Técnicos

Enlace presentación de oferta
http://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B074-2021-00006

Si quiere recibir un correo electrónico de aviso de las notificaciones emitidas desde el Ayuntamiento, deberá indicar en el portal del citado Ayuntamiento tras identificarse mediante certificado electrónico, el correo electrónico donde quiere recibir dichos avisos: Mi Ciudad-Mis Suscripciones-Mi Perfil.

En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica: bulegoak@urduna.com.

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta. Aplicación presentación de ofertas:
https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp

Manual aplicación:
http://www.urduna.com/_layouts/Docs/Manual_licitacion.pdf

La presentación de propuestas por cualquier otra vía distinta de la electrónica podrá ser causa de exclusión.

Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica
Si tienen cualquier duda pueden ponerse en contacto en el teléfono 946000020 que les ayudara a configurar sus equipos y realizar los envíos. Es recomendable hablar con dicho servicio lo antes posible para realizar la configuración en los ordenadores y hacer una prueba antes del fin de plazo de presentación de ofertas del expediente.

2.- Acceso a los pliegos y demás documentación complementaria
El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por este Ayuntamiento de Orduña a través del perfil de contratante por medios electrónicos, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

3.- Todas las **notificaciones y comunicaciones** relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:
1º) Puesta a disposición del destinatario.
2º) Acceso al contenido de la notificación o comunicación.
Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil de contratante

4.- Información adicional

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Los interesados podrán solicitar por email aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estimen pertinente, que serán contestadas a más tardar seis (6) días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con doce (12) días naturales antes del último día de presentación de ofertas.

Las respuestas a las consultas formuladas que resulten de interés para todos los licitadores se harán públicas en el perfil de contratante y tendrán carácter vinculante.

A efectos de facilitar la publicación de aquellas consultas que resulten de interés para todos los licitadores, se solicita que las mismas se remitan en un documento en formato Word.

5.- Confidencialidad

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria motivada que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, de conformidad con el art 133 LCSP.

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando se trate de 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 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.

De no aportarse esta declaración motivada se considerara que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El Órgano de Contratación garantiza la confidencialidad de las propuestas presentadas por los licitadores, de conformidad con el art. 133 LCSP.

6. Contenido de las proposiciones

Los licitadores deberán presentar la proposición en los archivos electrónicos que a continuación se señalan.

- *ARCHIVO electrónico "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos).*
- *ARCHIVO electrónico "B" (documentación relativa a lo/s criterio/s no cuantificable/s automáticamente)*

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (c63d439-1575-4b37-8389-1120699f353a) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- *ARCHIVO electrónico "C" (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).*

***En el ARCHIVO electrónico "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos)** se introducirá la siguiente documentación:*

a) **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).** Declaración responsable que **firmada electrónicamente** y con la correspondiente identificación, los licitadores deberán presentar incluyéndola en este archivo.

Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016 (DOUE L 3/16, de 3 de enero), firmado por quien tenga poder suficiente para ello. El DEUC deberá ser cumplimentado conforme al Anexo 2 del citado Reglamento, estando disponible en la siguiente dirección electrónica:

https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es

Para la cumplimentación del DEUC servirá de ayuda la guía elaborada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en su Recomendación aprobada por resolución de 6 de abril de 2016 y publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 85, de 8 de abril de 2016, la cual puede consultarse en la siguiente dirección electrónica:

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2016-3392

El archivo XML con el formulario singularizado para este procedimiento está a disposición de las licitadoras en el perfil de contratante.

Se deberán cumplimentar las partes II, III, IV y VI del formulario. La parte IV se cumplimentará de conformidad con la opción marcada con una X -se limitarán a cumplimentar la sección α de la parte IV omitiendo cualquier otra sección de la parte IV-.

Además del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) debidamente cumplimentado las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, 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.

b) En los casos en que varios empresarios concurran agrupados en **unión temporal** aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (c63d439-1575-4b37-8389-1120699f353a) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE (Anexo 2).

Además, cada uno de los empresarios que concurra en una UTE aportará un Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) debidamente cumplimentado.

En caso de **acreditar la solvencia con medios externos**, deberá cumplimentarse tal extremo en el DEUC y cumplimentarse por las entidades cuya solvencia se integrase. Deberá presentarse un DEUC por las empresas cuya solvencia se integrase.

c) **Empresas vinculadas**.
Únicamente, las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición. Anexo 10.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurran en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

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

e) Declaración de los documentos y datos de las licitadoras de **carácter confidencial**. Las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Adicionalmente, esta circunstancia deberá reflejarse (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su divulgación a terceras personas o entidades pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la competencia leal entre empresas. De no aportarse esta declaración se presumirá que ningún documento o dato posee dicho carácter. Se incorpora modelo en el Anexo 9 del presente pliego.

f) En su caso, **Declaración responsable de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales** con los perfiles y especificaciones que se indiquen en el Pliego de Prescripciones técnicas. Se incorpora modelo en el Anexo 11 al presente pliego.

g) En los casos en los que se prevea **subcontratar** parte de la prestación, los licitadores deberán presentar una declaración responsable, donde indiquen el nombre

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. Anexo 7.

***En el ARCHIVO "B" (documentación relativa a lo/s criterio/s no cuantificable/s automáticamente**) se introducirá la siguiente documentación:*

Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración de ofertas no cuantificables por formulas establecidos en la cláusula 13 del presente pliego.

En ningún caso se deberá contener en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por formula. Su inclusión podrá **ser causa de exclusión de la licitación.**

La empresa presentará una propuesta de una extensión no superior a 40 hojas a doble cara a 350 palabras por página, que versará sobre la gestión integral del Centro Cívico de la Alhóndiga (atendiendo a las prestaciones indicadas en el objeto del contrato).

***En el ARCHIVO "C" (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente**) se introducirá la siguiente documentación:*

a) Propuesta económica de acuerdo con el Anexo 1. (Solo deberá presentarse una única propuesta económica).

b) Los documentos referidos a los criterios de apreciación automática señalados en la cláusula 13 de este pliego. (Anexo 1)

Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:

- La oferta económica indicara como partida independiente el IVA que debe ser repercutido.
  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 incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, excepto el IVA, que será repercutido como partida independiente.
  No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente lo que el Ayuntamiento estime fundamental para considerar la oferta, carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida, excedan del presupuesto de licitación, varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo 1 a este Pliego, tengan cifras comparativas como, por ejemplo, las expresión "tanto menos" o bien "tanto por ciento menos" que la proposición más ventajosa o conceptos similares, así como aquellas en las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
  En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá (con la excepción en el supuesto de que únicamente

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

dicha cantidad exceda del tipo de licitación), la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.
Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.
En caso de contradicciones que no supongan rechazo de ofertas, se tomara en cuenta lo que resulte más ventajoso para el Ayuntamiento de Orduña.

- Las partes licitadoras serán responsables de que la documentación esté libre de virus.
- Si alguna empresa licitadora no aportara la documentación relativa a los criterios de adjudicación que no se valorasen por aplicación de fórmulas aritméticas la proposición de dicha empresa no será valorada respecto del criterio de que se trate.
- Asimismo, todas las proposiciones presentadas sin atender –previo requerimiento para su subsanación cualquiera de los parámetros establecidos en este pliego en cuanto al tamaño del papel, márgenes, tipo de letra e interlineado de los textos escritos (independientemente de gráficos, fotografías, diagramas...) relacionados con dichos criterios de adjudicación no serán valoradas respecto del criterio de que se trate sin que, en ningún caso, dicha inobservancia suponga su exclusión del procedimiento de adjudicación.

CLÁUSULA 13.- 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.

Criterios cuantificables conforme a juicio de valor (hasta 46 puntos)

La empresa presentará una propuesta de una extensión no superior a 40 hojas a doble cara a 350 palabras por página, que versará sobre la gestión integral del Centro Cívico de la Alhóndiga (atendiendo a las prestaciones indicadas en el objeto del contrato) en la que se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a- Contextualización del servicio, identificación de las necesidades con respecto a la realidad del municipio y **propuestas** para su resolución. **(hasta 6 puntos**)

b- Propuesta de planificación, estrategias y protocolos de actuación referentes la gestión general del centro y su dinamización. (hasta 18 puntos)

1.-Respecto a la gestión integral del centro, se valorará la concreción, claridad, viabilidad y eficacia respecto a aspectos como la atención a usuarios y usuarias, gestión de quejas y posibles incidencias, comunicación con los servicios técnicos municipales, aplicación de los diferentes criterios recogidos en el pliego, control de accesos y reservas, protocolos de mantenimiento del edificio…

2.-Respecto a la dinamización del centro cívico y las actividades socioculturales propuestas por la empresa, se valorarán entre otros

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

aspectos su idoneidad, carácter innovador, objetivos, interés que puedan suscitar entre la población, calendario etc.,

c- **Propuestas concretas para la gestión de la biblioteca en base a los requerimientos recogidos en los puntos 4.2 y 4.4. del PPTP (hasta 15 puntos).** Se valorarán:

1.-La concreción y eficacia de las estrategias presentadas y su capacidad de respuesta a las funciones requeridas en el punto 4.

2.-La idoneidad, calidad, y el carácter innovador y atrayente de las actividades de dinamización propuestas dentro la programación del servicio.

d- Propuesta de equipo de trabajo y recursos. (hasta 7 puntos).
Se valorará la organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato que vaya a ejecutar el mismo, siempre y cuando la calidad de dicho personal pueda afectar de manera significativa a su mejor ejecución.
En este sentido, se valorarán especialmente aportaciones de recursos de personal **que no tratándose de las y los trabajadores subrogables actualmente,** cumpla con el mínimo exigido en esta licitación, y siendo así, pudieran servir de soporte ante posibles incidencias, como bajas, aportando estabilidad al servicio.
Así mismo, se valorarán aspectos que sobre el mínimo exigido avalen el carácter multidisciplinar del equipo: títulos y/o cursos relacionados con las funciones recogidas en el punto 4, experiencia y/o conocimiento del medio y la realidad sociocultural del municipio, experiencia contrastada relacionada con el mantenimiento de edificios etc.

(*) Para la valoración del contenido técnico de la oferta se tendrá en cuenta:
La puntuación en cada criterio o subcriterio, según corresponda, se asignará según el siguiente baremo:

- Oferta Insuficiente Hasta 40% de la puntuación máxima del criterio o subcriterio, en su caso.
- Oferta Suficiente Hasta 50% de la puntuación máxima del criterio o subcriterio, en su caso.
- Oferta Buena Hasta 75% de la puntuación máxima del criterio o subcriterio, en su caso.
- Oferta Destacable Hasta 100% de la puntuación máxima del criterio o subcriterio, en su caso.

UMBRAL MINIMO DE PUNTUACIÓN: Conforme a lo establecido en el artículo 146 de la LCSP 2017, para su admisión en la valoración global, se exigirá que en los criterios no cuantificables mediante fórmulas, los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de contratación las ofertas cuya puntuación no alcance un mínimo de **25 puntos** en el apartado relativo a los criterios sujetos a un juicio de valor.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

B.- CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES (Hasta 54 puntos)

b.1) **Oferta económica precio/hora conserjería**. La oferta más económica se puntuará con **20 puntos** mientras que a la oferta que coincida con el tipo de licitación se le puntuará con 0 puntos. La puntuación del resto de ofertas se desprende de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la oferta económica más baja y la oferta del licitador que se valora, por el número total de puntos aplicables al criterio. Esto es,
X= (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 tope de puntos a aplicar en el presente criterio).*

b.2) **Oferta económica precio/hora biblioteca**. La oferta más económica se puntuará con **24 puntos** mientras que a la oferta que coincida con el tipo de licitación se le puntuara con 0 puntos. Las demás ofertas se puntuarán mediante la aplicación de la fórmula que a continuación se señala. La puntuación del resto de ofertas se desprende de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la oferta económica más baja y la oferta del licitador que se valora, por el número total de puntos aplicables al criterio. Esto es,
X= (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 tope de puntos a aplicar en el presente criterio).*

b.3) **Propuestas respecto al Pliego de Prescripciones Técnicas** que supongan una **mejora** en el servicio, sin que ello conlleve incremento o coste alguno para el Ayuntamiento. Se valorará sobre **un máximo de 10 puntos en total** y podrán versar sobre los siguientes aspectos:

a.- **Mejora de la bolsa de horas <u>por año</u>** para los servicios de conserjería y/o biblioteca, descritas en el apartado 7 relativo al "Cómputo de horas anuales".

A la empresa que más horas oferte se le darán **7 puntos** y al resto se le aplicarán los puntos que le correspondan de acuerdo con la siguiente **fórmula:**

P= 7 x HO : MH

Siendo P la puntuación, HO las horas ofertadas, y MH el mayor nº de horas ofertadas.

b- **Propuesta de actividades formativas de reciclaje para las y los trabajadores. (hasta 3 puntos).** Actividades formativas para las y los trabajadores, tanto de reciclaje, relacionados con las funciones intrínsecas al puesto como en materia de primeros auxilios, igualdad, normalización lingüística, juventud, integración, intervención social… Se valorarán su calidad, objetivos, nº de horas teóricas y prácticas, temario, oficialidad de los cursos propuestos, profesorado, titulación a obtener, calendario propuesto….

Al efecto de poder valorar las ofertas relativas a este apartado, las y los licitadores deberán aportar los presupuestos correspondientes a cada una de las actividades propuestas.

A la empresa que oferte un mayor presupuesto (acorde a la características y calidad de la actividades formativas, y siempre y cuando la mismas sea interesantes para el servicio), se le darán **3 puntos.** Al resto se le aplicarán los puntos que les correspondan de acuerdo con la siguiente **fórmula:**

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

P= 3 x PFO : MP

Siendo P la puntuación, PFO Presupuesto Formación Ofertada, y MP el mayor presupuesto Formación ofertada.

Dicho importe se podrá descontar de la liquidación en caso de no interesar al Ayuntamiento su ejecución.

CLÁUSULA 14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación permanente del Ayuntamiento de Orduña, será el órgano técnico competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuara conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP, y de acuerdo con los artículos 21 y 22 del Real Decreto 817/2009, 8 de mayo, que vienen a desarrollar su composición y funciones.

A los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector público y demás normativa aplicable, la Mesa de contratación estará compuesta por:

-El/La Presidente/a: Dª. Elena Urruela Herrán o persona en quien delegue.

-Vocales:

- D. Ángel Mª Marcos Robles, Secretario de la Corporación y que tiene atribuidas las funciones de asesoramiento jurídico e Intervención o persona en quien delegue.
- D. Alberto Artetxe Vicente funcionario de carrera o persona en quien delegue.
- Dª. Cristina Rodríguez Pérez, funcionaria que también ejercerá las funciones de Secretaria o persona en quien delegue.
- 1 Concejal del grupo político municipal Partido Nacionalista Vasco (PNV) siendo este José Ramón González Iglesias o persona en quien delegue.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, estos serán sustituidos por personal en quien delegue, siendo los funcionarios sustituidos por otros funcionarios capacitados y los concejales por otro perteneciente a su grupo político municipal.

CLÁUSULA 15.- RECEPCION DE LA DOCUMENTACION, APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACION DE LA MESA DE CONTRATACION

El proceso de apertura de sobres electrónicos se realiza mediante la plataforma de licitación de Biscaytik que comprueba que se haya alcanzado y superado la fecha de apertura establecida y que el quórum mínimo establecido está presente, validación que se realiza mediante la introducción de sus claves personales o dispositivos criptográficos.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Si al proceder a la apertura de sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará y, si la huella coincide y la fecha de recepción están dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario, la huella no coincide, o bien se ha recibido fuera del plazo de las 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

Apertura del ARCHIVO ELECTRÓNICO "*A": "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA* En primer lugar, la Mesa de Contratación debidamente convocada se constituirá y la presidencia ordenará la apertura de los archivos (en sesión privada) y calificará la documentación presentada por las licitadoras en tiempo y forma. Asimismo, verificará que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en este pliego.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará mediante comparecencia electrónica a los interesados, concediéndoles un plazo, de TRES (3) DÍAS naturales para que los corrijan. De igual forma, la mesa podrá recabar de las licitadoras la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de CINCO (5) DÍAS naturales para su presentación.

Para dar cumplimiento a los acuerdos que la Mesa de Contratación adopte en orden a la subsanación de defectos u omisiones, realización de aclaraciones, y/o aportación de documentación complementaria, el Secretario practicará la comunicación o comunicaciones correspondientes, a través de la Plataforma de contratación de Biscaytik.

La falta de presentación, en tiempo y forma, de la documentación requerida por la Mesa de Contratación podrá dar lugar al rechazo de la proposición por parte de la Mesa y, en consecuencia, a su exclusión del procedimiento de licitación.

Igual efecto producirá la no acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos aprobados.

Una vez calificada la documentación presentada y realizadas, de haber resultado procedente, las actuaciones descritas anteriormente, la Mesa de Contratación, conforme prevé el artículo 82 del RGLCAP, realizará un pronunciamiento expreso sobre los licitadores admitidos a la licitación, los licitadores rechazados y sobre las causas de su rechazo. A los efectos expresados, la Mesa podrá contar con el asesoramiento técnico que considere preciso, requiriendo para ello los informes técnicos que estime pertinentes.

Finalizado el acto de apertura y calificación de la documentación aportada en el ARCHIVO ELECTRÓNICO "A", la Mesa, acordará que se proceda a la apertura del *ARCHIVO ELECTRÓNICO "B": "DOCUMENTACIÓN A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR"*.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (c63004139-1575-4b37-8389-1120699f353a) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Dicho acto se iniciara con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuada por la mesa que identifique las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

A los efectos de verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego, y de ponderación de los criterios cuantificables por un juicio de valor, la Mesa podrá interesar cuantos informes técnicos considere precisos.

En todo caso, los informes técnicos contendrán un pronunciamiento expreso sobre si cada una de las proposiciones admitidas por la Mesa cumple o no las prescripciones técnicas exigidas por los Pliegos

Así mismo, el informe expresará la puntuación que, según su criterio técnico, corresponde a aquella o aquellas que cumplen las prescripciones técnicas exigidas, o bien, señalará que no procede la asignación de puntuación alguna.

La Mesa de Contratación realizará un pronunciamiento expreso sobre las que permanecen en el procedimiento de adjudicación por cumplir las prescripciones técnicas de los pliegos, excluyendo de dicho procedimiento a aquellas que no cumplan las prescripciones de los pliegos.

Emitido el informe o informes técnicos, la Mesa de Contratación, en acto público, dará a conocer, en su caso, la valoración de los aspectos técnicos realizada en el informe y las que han resultado excluidas del procedimiento de adjudicación por el motivo expresado, procediendo en acto público a la apertura del *ARCHIVO ELECTRÓNICO "C": OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS.*

Teniendo en cuenta los criterios de adjudicación valorables en cifras o porcentajes que establece el Pliego, la ponderación y, en su caso, los demás extremos que el citado punto establezca en relación a los criterios aludidos, los informes técnicos expresarán la puntuación que corresponde a las proposiciones que permanezcan en el procedimiento de adjudicación, o bien, señalará que no procede la asignación de puntuación alguna. Así mismo, el informe indicará la puntuación total otorgada cada una de las proposiciones, indicando cual a su juicio técnico es la mejor oferta.

(*) Cuando la Mesa presuma que alguna o algunas de las ofertas se encuentran incursas en presunción de anormalidad actuará con arreglo a las previsiones establecidas en la cláusula 15.

El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán solicitar a la licitadora aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que puedan, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente (art.95 LCSP).

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Se levantará acta de las reuniones de la Mesa de Contratación. Las actas se firmarán por el Presidente y por el Secretario y por los miembros vocales de la Mesa de Contratación presentes en el acto.

Las actas de la Mesa de contratación se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

Propuesta de adjudicación: Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, junto con el acta, la correspondiente valoración y la propuesta de adjudicación en la que figuraran ordenadas las ofertas de forma decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en el pliego, e identificando la que presente mejor relación calidad-precio.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor de la licitadora propuesta, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Cuando el único criterio considerado sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

CLÁUSULA 16.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

La determinación de las ofertas con valores anormales o desproporcionados se realizará según lo establecido en el artículo 149 LCSP y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurran tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurran cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la Mesa de Contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incursa en presunción de anormalidad, la mesa de contratación o en su defecto el órgano de contratación, deberá requerir a la licitadora o licitadoras para que justifiquen y desglosen, razonada y detalladamente, los parámetros de su proposición que han definido la anormalidad de la oferta, tramitando el procedimiento previsto en los apartados 4 a 6 del artículo 149 de la LCSP y, en vista de su resultado, proponiendo al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

Se otorgará un plazo de audiencia atendiendo a las características de las ofertas, que no podrá ser superior a CINCO (5) días hábiles.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si comprueban 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, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 del LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la licitadora cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

CLÁUSULA 17.- PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE

Dado que no se establecen criterios específicos de desempate, se procederá de acuerdo con el artículo 147.2 de la LCSP. La documentación acreditativa para romper el empate será aportada en el momento en el que se produzca el empate, y no con carácter previo.

CLÁUSULA 18.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL PRIMER CLASIFICADO

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación –que declaro responsablemente poseer con la presentación del DEUC salvo que se haya aportado con anterioridad-, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra:

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La documentación podrá aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía definitiva, que deberán ser en todo caso original.

1.- Garantía. El licitador que presente la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva. Su cuantía, será igual al 5 por 100 del importe del precio final ofertado por el licitador, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Se podrá depositar del siguiente modo:
- En la Cuenta Bancaria ES22 2095 0059 49 2059000075, cuando se trate de garantías en efectivo, debiéndose entonces incluir el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 de la LCSP. 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 de la LCSP.

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

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

En el caso de que la proposición económica de la empresa adjudicataria del contrato se hubiera considerado inicialmente como anormal o desproporcionada, para posteriormente ser aceptada, además de la garantía anterior deberá de constituir una garantía complementaría de un 5% del importe de adjudicación, de tal forma que la garantía total alcanzará el 10% del precio del contrato.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de QUINCE (15) días naturales, 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 contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

consecuencia de una revisión de precios conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I.

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.

El Ayuntamiento de Orduña se reservará el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales.

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

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrida, en su caso, el plazo de garantía del contrato determinado en este Pliego, se dictará acuerdo de devolución de aquella.

2. La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar

2.1. La **capacidad de obrar y su ámbito de actividad** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura de constitución o modificación, estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuera exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor se de sus estatutos o reglas funcionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

a´. De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, 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.

2.2. Documentación acreditativa de la **representación** que ostenta el firmante de la oferta (en caso de que éste actué en nombre de otra persona, física o jurídica).

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra, presentarán copia del DNI, así como poder bastante al efecto.

En caso de que la persona representante no posea DNI, deberá presentar fotocopia, legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que lo sustituya reglamentariamente.

Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. No obstante, si se trata de un poder para un acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

2.3. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La solvencia del empresario:

3.1 Solvencia económica y financiera:

Se deberá acreditar un volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas que deberá ser al menos una vez y media del valor anual medio del contrato, esto es**, 95.030,65€**

La acreditación se realizará:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.4 a) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre), el volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.2. Solvencia técnica y profesional:

Se deberá acreditar mediante una relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato, esto es, **44.347,64€.**

Los servicios realizados 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 éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato se atenderá a la descripción de los tres primeros dígitos del código CPV.

3.3. Clasificación empresarial que pueda sustituir a la Solvencia: Si procede de acuerdo con el articulo 86.2 de la LCSP la clasificación empresarial que pueda sustituir a la solvencia es la siguiente;

Grupo M Subgrupo 5 Categoría 1
Grupo L Subgrupo 6 Categoría 1

(*) En las Uniones Temporales de Empresas, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularan las características de cada una de las integrantes de la misma (art 24.1 del RGLCAP).

Las licitadoras no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, caso de no hallarse clasificadas en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica en la forma establecida en los artículos 87 y 88 de la LCSP.

A estos efectos, los certificados de inscripción, expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios y empresarias autorizadas para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios y empresarias establecidas en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren.

Igual valor presuntivo surtirán, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que está establecida la licitadora.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario o empresaria en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

Adscripción de medios personales y materiales
El licitador deberá completar la acreditación de su solvencia aportando la documentación justificativa de la adscripción de los medios personales y materiales fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas detallados a continuación:

Como mínimo, el personal adscrito al servicio deberá adaptarse al siguiente perfil:

- **CONSERJERÍA**

Denominación del puesto: Conserje
- Titulación: Cómo mínimo una de las personas encargadas del servicio de conserjería deberá tener Bachillerato / FP. Formación académica básica que contemple conocimientos en materia de mantenimiento y electricidad, siendo la jornada laboral de dicho trabajador o trabajadora por lo menos de un 50%.
- Informática: Conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Experiencia: Al menos uno de las/los trabajadores del servicio de conserjería deberá tener una experiencia mínima de un año en tareas propias del objeto del contrato en el ámbito de la conserjería y/o mantenimiento, y la jornada laboral de dicho trabajador deberá ser como mínimo el 50%.
- Euskera: Competencia comunicativa intermedia suficiente en relación al uso común del lenguaje y a los usos propios de su campo de trabajo.

- BIBLIOTECA

Denominación del puesto: Técnico medio de biblioteca o Bibliotecario especialista.
-Titulación:
Título de Grado o diplomatura preferentemente en los ámbitos de la Biblioteconomía y Documentación o Información y Comunicación.
En su defecto, título de Grado o diplomatura en ámbitos similares como Historia, Filología e Historia del Arte más:

- Curso homologado de Gestión de Bibliotecas y/o de Auxiliar de Biblioteca de al menos 120 horas.
- Curso de catalogación básica homologado.

-Experiencia: poseer una experiencia mínima de 300 horas en tareas propias del objeto del contrato, habiendo adquirido un mínimo de conocimiento y manejo de los sistemas de gestión bibliotecario y demás tecnologías de la información y comunicación incorporadas al servicio.
-Informática. Conocimientos de informática a nivel de usuario.
-Euskera: 3er nivel de HABE, EGA o C1 de la administración o equivalente.

La acreditación de tales extremos se realizará mediante una declaración responsable acompañada de las fotocopias de las titulaciones que se quieran acreditar, así como de curriculum vitae del personal propuesto.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria deberá disponer en todo momento de los justificantes que acrediten los requisitos exigidos al personal.

Solvencia técnica empresas de nueva creación:

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por alguno de los medios a que se refieren las letras b) a i) del artículo 90.1 de la LCSP.

4. La acreditación de la habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto del contrato. Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

5.- La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art.75 LCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios humanos y materiales mediante la presentación del compromiso por escrito de dichas entidades.
La licitadora ejecutara el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Solo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

6.- Declaración relativa a la parte del contrato que la licitadora tenga previsto subcontratar. Cuando así se exija en el presente pliego las licitadoras deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, en porcentaje, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización (artículo 215 LCSP). Anexo 7.

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

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

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

Además, el empresario propuesto como adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Orduña. La Administración local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

8.- <u>Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social</u> (o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente, y acreditación del pago).

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias y con la seguridad social habrá de acreditar tal circunstancia mediante la declaración responsable prevista en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente Pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Orduña.

<u>9.- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas</u> (Anexo 4 del PCAP) en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

10.- En el caso de que la adjudicataria sea una **<u>unión temporal de empresas</u>**, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del Contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del Contrato hasta su extinción. Asimismo, cada una de las componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Hacienda y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

<u>11.- Declaración cumplimiento condiciones especiales de ejecución</u>: Conforme al Anexo 3 del PCAP

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

12.- Ficha de terceros conforme al Anexo 8 del PCAP.

13.- Convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadores.
Asimismo, el licitador propuesto como adjudicatario deberá indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato. (Anexo 3)

14.- Presentar copia de las pólizas y de los recibos del **seguro de responsabilidad civil** conforme a lo que establece la cláusula 22 del presente pliego. (Anexo 6 del PCAP)

15.- Declaración responsable al efecto de lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de **protección jurídica del menor**, de modificación parcial del código civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Anexo 12

16.- Si procede, y tras la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medida urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, que modifica la anterior Ley Orgánica, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, a partir del 7 de marzo de 2020 deberán presentar la documentación justificativa de contar con un **plan de igualdad las empresas** de más de 150 trabajadoras y trabajadores; a partir del 7 de marzo de 2021 las de más de 100 personas trabajadoras y a partir del 7 de marzo de 2022 las de más de 50 personas trabajadoras. Los Planes de Igualdad deberán cumplir lo recogido en el Real Decreto ley 901/2020 sobre su regulación y registro.

17.- Si procede, **Declaración relativa al número de personas trabajadoras fijas con discapacidad**. Las empresas de 50 o más personas trabajadoras deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo a personas con discapacidad igual o superior al 33% o, complementaria o subsidiariamente, del cumplimiento de las medidas que alternativamente puedan adoptarse, de acuerdo con lo previsto en el 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, así como en la correspondiente normativa de desarrollo.

Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.

No obstante lo anterior, la presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o del Estado, dispensara a la empresa licitadora, a tenor de lo en el reflejado y salvo prueba en contrario, de presentar los documentos acreditativos de las circunstancias cuya inscripción consta en el registro.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La presentación del certificado de inscripción en uno de estos Registros, tendrá los efectos previstos en el artículo 87.2 y 96 de la LCSP y en el 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.
Los certificados deberán acompañarse de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

Cuando en la inscripción del Registro Oficial de Licitadores y Empresas apuntada no conste alguno de los requisitos que deba acreditar, la empresa deberá justificarlos por alguno de los medios previstos en la LCSP.

Cuando la empresa esté inscrita 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 obligada a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares, siendo únicamente necesario la manifestación expresa por parte de la licitadora de su inscripción en el Registro o base de datos correspondiente.

(*) El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

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

Incumplimiento. La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo se entenderá retirada la oferta y supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo, en primer lugar, contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 LCSP, relativo a las prohibiciones de contratar.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 19.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

En lo relativo a la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por el Ayuntamiento de Orduña, se estará a lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP.

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

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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.

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. En estos casos se compensará a las licitadoras por los gastos en que hubiesen incurrido en la forma prevista en el anuncio o en el pliego o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

En ambos casos, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a las empresas licitadoras será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellas. Ello no obstante, esta compensación no superará en ningún caso el límite de DOSCIENTOS (200,00) EUROS.

CLÁUSULA 20.- ADJUDICACION DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato a la proposición que contenga la mejor relación calidad-precio, por cuanto, en este Contrato, se atiende a una pluralidad de criterios.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula 17 del presente pliego.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada.

Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el primer acto de apertura del sobre o archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

Los plazos indicados previamente se ampliarán en quince días hábiles cuando se hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad tal y como se indica en apartado 4 del artículo 149.4 LCSP.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La resolución de adjudicación se notificará a las licitadoras a través de la Plataforma de contratación de Biscaytik. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

Simultáneamente a la notificación, la adjudicación y el informe de valoración de las ofertas se publicarán en el Perfil del Contratante en el plazo de 15 días.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego

Notificadas las resoluciones o acuerdos procedentes en relación al procedimiento de licitación del 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 éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se le notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservará para su entrega a los interesados.

CLÁUSULA 21.- SUCESIÓN DE LA EMPRESA LICITADORA

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

CLÁUSULA 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso, se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2.- El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

3.- Previamente a la firma del contrato, la persona representante de la adjudicataria deberá presentar ante el órgano de contratación:

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

a) Los documentos que acrediten su identidad y representación.
b) Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de la persona representante con poder suficiente.
c) Si se hubiese presentado certificado expedido por el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, la adjudicataria deberá reiterar la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.
d) Para celebrar el contrato por las empresas no comunitarias será necesario, además, que estas empresas acrediten tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.
4.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la remisión de la notificación de la adjudicación, siempre que este se publique el mismo día en el perfil del contratante (En otro caso, el plazo comenzara al día siguiente de la recepción de la notificación).

El órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

5.- En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por los licitadores de la notificación de la adjudicación.

6.- Cuando por causas imputables a la adjudicataria 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 hubiera constituido, sin perjuicio de que pueda ser declarado incurso en prohibición de contratar, según lo previsto en el artículo 71.2.b) de la LCSP.

7.- Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizara a la contratista de los danos y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

8.- De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 de la LCSP.

9.- Deberán incorporarse expresamente al contenido del contrato las obligaciones que asuma la adjudicataria en su propuesta técnica con relación a los aspectos valorados como criterios de adjudicación relativos a aspectos sociales y medioambientales.

CLÁUSULA 23.- SEGUROS

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La empresa adjudicataria será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen al Ayuntamiento de Orduña como a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento de Orduña quedará exonerada de toda responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a terceros derivados de los servicios y trabajos objeto del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario deberá contar con póliza/s de seguro/s que garanticen de forma adecuada y suficiente las responsabilidades indicadas, siempre en relación con los servicios o trabajos objeto del expediente.

El adjudicatario quedará obligado a mantener en vigor la/s póliza/as contratadas durante la duración del contrato y a acreditar esta vigencia mediante la presentación, en cada renovación del mismo, del último recibo de pago de la prima y de la copia o copias de las pólizas solicitadas en la presente cláusula.

En caso de que durante la vida del contrato, la Compañía Aseguradora del adjudicatario decidiese resolver el contrato de seguro que garantiza las responsabilidades derivadas de los servicios o trabajos objeto del expediente, el adjudicatario estará obligado a comunicarlo de inmediato a este órgano de contratación, asumiendo de forma inmediata y directa los daños y perjuicios que de esta falta de cobertura se deriven, tanto para el Ayuntamiento de Orduña, como para terceros, e igualmente, vendrá obligado a la suscripción de una nueva póliza que garantice las responsabilidades anteriormente indicadas y a la presentación del recibo de pago de la prima y de la copia de las nuevas pólizas en el plazo de un mes a contar desde el día en que se haya producido el vencimiento del anterior contrato. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la rescisión del contrato celebrado con el adjudicatario y a la ejecución, en caso necesario, de la fianza definitiva constituida al inicio de los servicios o trabajos objeto del expediente.

Una vez adjudicado el contrato la adjudicataria, deberá aportar el siguiente documento:

1.- Póliza de Responsabilidad Civil que cubra la responsabilidad civil (en sus vertientes general, de explotación, patronal, cruzada y de trabajos terminados) en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución.

GARANTIAS	**LÍMITES**
Responsabilidad civil general	Min. 600.000€/siniestro/año
Responsabilidad civil patronal o accidentes de trabajo Sublimite por victima	Min. 600.000€/siniestro/año Min. 90.000€/victima
Responsabilidad civil profesional	Min. 600.000€/siniestro/año
Responsabilidad civil explotación	Min. 600.000€/siniestro/año
Defensa jurídica y fianzas	Min. 600.000€/siniestro/año

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La empresa adjudicataria se obliga a exigir a sus subcontratistas (si existiesen) la contratación de los seguros y el cumplimiento de las obligaciones recogidas en la presente cláusula. El incumplimiento de esta obligación no eximirá al adjudicatario de sus obligaciones frente al Ayuntamiento de Orduña.

En caso de siniestro, cualquier diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias, u otro tipo de descubierto en los seguros contratados, deberán ser soportados por el adjudicatario.

El adjudicatario, se obliga a reparar los daños y responder por aquellos riesgos que no queden garantizados en la póliza de seguro descrita en esta cláusula (y que sean imputables al mismo), a fin de llevar a buen término las obligaciones y responsabilidades asumidas en el presente contrato.

La existencia de las pólizas de seguro no limita, en ningún caso, las responsabilidades asumidas por el adjudicatario por la firma de este contrato.

El adjudicatario, como principal responsable, requerirá a los posibles subcontratistas para concertar, como mínimo, los mismos seguros y coberturas a los que él está obligado por este contrato.

CLÁUSULA 24. COMIENZO DE LOS TRABAJOS.
La fecha de inicio de los trabajos será el día siguiente a la formalización del contrato.

CLÁUSULA 25.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA
1.- En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato con la entidad a la que se atribuye el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se cumplen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP. Cuando la contratista sea una unión temporal de empresas se estará a lo establecido en el artículo 69.8 de la LCSP.
2.- Es obligación de la contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifiquen los mismos.
3.- 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 contrato considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la adjudicataria.

CLÁUSULA 26.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DE LOS CONTRATOS

26.1.- CESION.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que:

1) Las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato
2) de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (c63d439-1575-4b37-8389-1120699f353a) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3) la cesión no suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.
4) la cesión se realice de acuerdo con los requisitos y exigencias recogidos en el artículo 214.2 de la LCSP.

a) Que el órgano de contratación autorice expresamente y con carácter previo la cesión.
b) Que la cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
c) Que la empresa cesionaria tenga capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificada si tal requisito ha sido exigido a la cedente, y no estar incursa en una causa de prohibición de contratar.
d) Que la cesión se formalice, entre la empresa adjudicataria y la empresa cesionaria, en escritura pública.

La cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la cedente.

26.2.- SUBCONTRATACIÓN.
El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que conforme a lo establecido en la letra e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos el artículo 215.2 de la LCSP.

El contratista no podrá subcontratar la parte correspondiente a la gestión del servicio, asumiendo directamente la responsabilidad de la calidad de la prestación del mismo.

En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215,216 y 217 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Aquellos licitadores que tuvieran la intención de subcontratar deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe e información del subcontratista. La citada información deberá ser incluida en la memoria.

CLÁUSULA 27.- CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE EJECUCIÓN

A) CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 de la LCSP y conforme a lo establecido en el artículo 311 y siguientes de la LCSP.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas, y a lo especificado en este Pliego y, en todo caso, según las instrucciones que, en ejecución o interpretación de los mismos, diera a la contratista el responsable del contrato.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato sin que la mora requiera previa intimación por parte del Ayuntamiento. La persona o empresa contratista deberá prestar el servicio con el equipo y medios personales adecuados, respondiendo en todo momento a las necesidades que se deriven de la marcha de los trabajos. Aportará también los medios técnicos incluidos en su propuesta y, en general, cuantos se precisen para la buena ejecución de los trabajos.

El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en el mismo.

Así mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 5. 2 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, del Parlamento Vasco para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, y en el artículo 4 del Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el contratista 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 las instrucciones que se dicten en el ámbito municipal.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los Pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de CINCO AÑOS desde el conocimiento de esa información.

B) OBLIGACIONES RELATIVAS A LA GESTIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

1.- Sera de cuenta y responsabilidad de la empresa contratista, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo, la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean precisos para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo atender los consiguientes condicionados y prescripciones de los organismos competentes.

2.- Cuando se exijan tasas, fianzas u otros gastos por dichos permisos, licencias o autorizaciones, su abono o depósito será también a cargo de la empresa contratista.

C) OTROS GASTOS

Asimismo, el contratista vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del Contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder, y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Asimismo son de cuenta de la contratista los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública y cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato.

D) PROGRAMA DE TRABAJO

1.- Si la Administración estima conveniente exigir un programa de trabajo de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, este será presentado por la adjudicataria para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes, en su caso.

2.- Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, la adjudicataria queda obligada a la actualización y puesta al día de este programa, siguiendo las instrucciones que a estos efectos reciba.

E) ESPECIALIDADES EN RELACIÓN A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS QUE CONLLEVEN PRESTACIONES DIRECTAS A FAVOR DE LA CIUDADANÍA

1.- La empresa contratista estará sujeta a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a las personas usuarias el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono en su caso de la contraprestación económica fijada; de cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración; y de entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligada con arreglo al contrato en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

2.- Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar el secuestro o intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, la contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

3.- La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía de que se trate.

F) RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento, será este responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La reclamación de aquellos se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

En casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, este tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios, que se le hubieren producido en la ejecución del contrato.

El contratista de acuerdo con el 311 de la LCSP 2017 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.

CLÁUSULA 28.- **OBLIGACIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
El adjudicatario realizará la pertinente declaración responsable de cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución a la hora de ejecutar el contrato, conforme al Anexo 3.

Tanto el contratista, como sus subcontratistas deberán cumplir las condiciones especiales de ejecución.

Son obligaciones especiales de ejecución las que se detallan a continuación:

28.1.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE.

1.- La contratista está obligada a cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

El contratista deberá cumplir la Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco, el Real Decreto Legislativo 1/2003, de 29 de noviembre, la Ley 4/2019, de 21 de febrero, de sostenibilidad energética de la Comunidad Autónoma Vasca, así como de la Directiva 2014/94/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 22 de octubre de 2014 y demás normativa que las pueda desarrollar, modificar, completar o sustituir.

Así mismo, el contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, 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 del Convenio Colectivo que resulte de aplicación, y de las demás disposiciones que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La adjudicataria debe acreditar, mediante las correspondientes declaraciones responsables o, cuando proceda, certificaciones de los organismos competentes, que en la ejecución del contrato se han cumplido las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de los puestos de trabajo, de condiciones de trabajo y de prevención de riesgos laborales que resulte de aplicación.

2.- La contratista aplicará a la plantilla que ejecutará el contrato las condiciones de trabajo establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que encuadra la actividad de la empresa contratista, sin perjuicio de otros convenios o pactos de empresa que estuvieran en vigor y mejoren lo dispuesto en aquel.

La empresa contratista está obligada a abonar a lo largo de toda la ejecución del contrato el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora. En ningún caso, el salario a abonar será inferior a aquél.

Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a mantener las condiciones de trabajo del personal adscrito al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación, no empeorando las mismas; y ello con independencia de que tal convenio pueda posteriormente perder su vigencia en aplicación de las previsiones legales o convencionales sobre finalización de la vigencia de los convenios colectivos. La obligación se entenderá cumplida si se mantienen las condiciones laborales vigentes en el momento inmediatamente anterior a aquel en que, en su caso, se produzca la pérdida de vigencia.

En todo caso, se entenderá igualmente cumplida la obligación del mantenimiento de las condiciones laborales si estas hubieran variado por acuerdo alcanzado entre la empresa contratista y la representación de los trabajadores y las trabajadoras, si bien, en ningún caso las condiciones salariales pueden ser inferiores a las establecidas en el convenio colectivo sectorial aplicable. La contratista vendrá obligada a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para acreditar este extremo.

Cualquier modificación en las condiciones laborales del personal adscrito, que afecte a las establecidas por el convenio colectivo aplicable en el momento de la adjudicación, deberá ser comunicada previamente al órgano de contratación. La comunicación deberá contener la documentación justificativa de la negociación y el contenido de las nuevas condiciones laborales y su repercusión económica inmediata y futura en la estructura de costes del contrato.

3.- La empresa contratista se compromete a facilitar durante la ejecución del contrato cuanta información se requiera por el Ayuntamiento sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

La adjudicataria deberá indicar el convenio colectivo que será de aplicación al personal que realice la actividad objeto del contrato. La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable al personal que realice la actividad

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

objeto del contrato se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicara en el perfil de contratante.

4.- No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del Contrato y el Ayuntamiento de Orduña, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria. Dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Orduña, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Orduña.

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

6.- En caso de subcontratación, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con lo dispuesto en esta cláusula. La empresa contratista comprobará, con carácter previo al inicio de la actividad subcontratada, la afiliación y el alta en la seguridad social de los trabajadores y las trabajadoras de las empresas con las cuales subcontrate y lo comunicará al órgano de contratación.

7.- Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquel se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

28.2.- OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL AFECTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- La empresa propuesta como adjudicataria, con carácter previo al inicio de la actividad contratada debe aportar la relación del personal que destinará a la ejecución del contrato y acreditar su alta y afiliación en la seguridad social.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Alternativamente, debe aportar una declaración responsable donde declare no tener contratadas a esa fecha las personas que se ocuparán en la ejecución del contrato y que acreditará la afiliación y alta de todas ellas cuando las haya contratada y siempre con carácter previo al inicio de la actividad contratada.

2.- Cuando la empresa contrate a nuevo personal, que vaya a adscribir al objeto del contrato, estará obligada a facilitar a la entidad contratante la siguiente información y documentación:
- Afiliación y alta en la seguridad social.
- Modalidad contractual, objeto del contrato, categoría o grupo profesional y jornada.
- Salario bruto anual (desglosado por conceptos retributivos).
- En su caso, convenio colectivo aplicable y pactos en vigor aplicables.
- Cuando proceda, titulación académica habilitante.

3-. La empresa contratista remitirá mensualmente a la persona responsable del contrato la relación de todo el personal afecto al contrato y de las demás personas físicas y jurídicas vinculadas al mismo, así como la documentación justificativa del pago de salarios del personal y de las cuotas a la seguridad social.

4- Para comprobar que el contrato se está cumpliendo en sus propios términos, el órgano de contratación únicamente podrá acceder a la información personal que sea necesaria y pertinente, no excesiva y adecuada al principio de calidad de los datos, observando en todo caso los principios exigidos por la legislación en materia de protección de datos.

5.- Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquél se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

28.3.- OBLIGACIONES EN LOS SUPUESTOS DE SUBROGACIÓN

1.- En aplicación de la obligación de informar prevista en el artículo 130 de la LCSP, se facilita la información sobre las condiciones de los contratos del personal a los que afecta la subrogación, con el objeto de permitir a las empresas licitadoras una adecuada evaluación de los costes laborales efectivos en que incurrirán de resultar adjudicatarias del contrato. Anexo 1 PPT.

La información consiste en la relación del personal objeto de subrogación, el convenio colectivo de aplicación, la categoría laboral, el tipo de contrato, la fecha de antigüedad, la jornada, el vencimiento del contrato, el salario bruto anual de cada trabajador y trabajadora, los pactos en vigor aplicables al personal que afecte la subrogación, así como, cuando sea preceptiva, la titulación académica.

2.- Adjudicado el contrato a la nueva empresa, pero con anterioridad al comienzo de la ejecución del contrato, la empresa cesante en la prestación del servicio suministrará a la nueva adjudicataria una certificación en la que deberá constar el nombre del

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

personal, fecha de nacimiento, importe de la totalidad de percepciones de cualquier clase (desglosadas por concepto retributivo), antigüedad, modalidad contractual, vencimiento previsto del contrato, jornada, categoría o grupo profesional y todos los pactos en vigor aplicables, así como certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones a la Seguridad Social y recibos de la liquidación de las partes proporcionales que le corresponda abonar; asimismo pondrá a disposición de la nueva adjudicataria los documentos que la misma estime oportunos para la comprobación de la veracidad de todo ello.
En los casos que la empresa tenga representación de personal, a la certificación deberá acompañar informe emitido por la misma, al menos, referente a los datos consignados en el párrafo anterior.

3.- En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por la antigua contratista al órgano de contratación, la nueva contratista tendrá acción directa contra la antigua contratista.

4.- La contratista cesante responderá de los salarios impagados al personal afectado por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y el personal sea subrogado por la nueva contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última (salvo que la subrogación se haya producido por aplicación del artículo 44 del Estatuto de los trabajadores). A tal efecto, la entidad contratante, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

5.- Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquél se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

28.4.- OBLIGACIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN

1.- 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, el Decreto 86/1997, que regula los procesos de normalización de la Administración Pública de Euskadi y el apartado de Criterios lingüísticos recogido en el Plan Uso del Euskera del Ayuntamiento de Orduña 2017-2022.

2.- La empresa adjudicataria facilitará en ambas lenguas oficiales los estudios, informes, proyectos u otros trabajos que constituyen el objeto del contrato, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes softwares.

3.- Todos los diseños y actividades deben llevarse a cabo con un planteamiento bilingüe, en euskera y castellano, salvo en casos concretos en que se considere

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (c63004 39-1575-4b37-8389-1120699f353a) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

conveniente un uso prioritario del euskera en función de las características de la acción que se plantee y del segmento de ciudadanía al que se dirija.

4.- Se garantizará el uso del euskera en los rótulos, publicaciones señalizaciones, avisos y comunicaciones y, en general, en la interlocución.

5.- En aquellos contratos cuya ejecución conlleve relacionarse con terceros o con la ciudadanía en general, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y las personas destinatarias con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija la persona usuaria o tercera persona, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la adjudicación dirija a personas físicas o jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano o la ciudadana pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales. En concreto en la prestación de este servicio se deberá garantizar que el euskera, al igual que el castellano, sea lengua de vehicular del servicio y así mismo, que el euskera sea la primera lengua de atención, tanto en su relación con la ciudadanía como con el personal del Ayuntamiento.

28.5.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

1.- La empresa adjudicataria, en la ejecución del contrato, deberá establecer medidas que garanticen la igualdad de mujeres y hombres en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal adscrito a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

2.- La empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en toda su documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, y deberá evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género. Toda la documentación referida deberá ser examinada por la persona responsable del contrato designado por el órgano de contratación, previo a su uso o difusión.

3.- La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo en aquellos contratos cuya ejecución requiera más de diez personas trabajadoras.

4.- Asimismo deberá observarse los criterios establecidos en el VII Plan para la Igualdad de mujeres y hombres de la CAV, y el III. Plan para la Igualdad de mujeres y hombres de Orduña (2020-2022).

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En virtud de dicho marco legal:

- Todos los elementos orales o escritos dirigidos tanto a la ciudadanía como al personal del Ayuntamiento (avisos, señalización, rotulación, impresos, notificaciones, instrucciones, manuales…) deberán cumplir con los criterios recogidos en la Guía para el uso no sexista del lenguaje.
- La empresa deberá garantizar que las y los trabajadores hayan recibido o reciban durante la ejecución del contrato una formación mínima en materia de igualdad y perspectiva de género.

28.6.- OBLIGACIONES EN SUPUESTOS DE SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215, 216 y 217 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Aquellos licitadores que tuvieran la intención de subcontratar deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe e información del subcontratista. La citada información deberá ser incluida en la memoria.

28.7.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.- La empresa contratista deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales en el trabajo, así como las derivadas del convenio colectivo aplicable.
2.- La empresa contratista deberá adoptar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean obligatorias o necesarias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la integridad y salud del personal afecto al objeto del contrato.
3.- Cuando la naturaleza del objeto del contrato de servicio requiera la intervención de personal de la contratista (o en su caso, de la subcontratista) que deba realizar alguna prestación en centros de la Administración contratante en los que también preste servicios el personal de la propia administración, antes del inicio de la actividad, todas las empresas y personal autónomo concurrentes deberán cooperar entre sí e intercambiarse información sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollarán y que puedan afectar al personal de las otras empresas concurrentes. Las empresas informarán a su personal respectivo de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades, y establecerán los medios de coordinación necesarios y pertinentes. A tal efecto, la información recibida se tendrá en cuenta en la evaluación de riesgos laborales y en la planificación de las actividades preventivas correspondiente.
En estos casos, antes del inicio de la actividad, en cumplimiento del RD 171/2004, de 30 de enero, sobre coordinación de actividades empresariales, se deberá aportar la siguiente documentación:
a) El documento de gestión preventiva, así como las medidas preventivas a adoptar.
b) La planificación de la actividad preventiva de los trabajos a realizar.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (c63d439-1575-4b37-8389-1120699f353a) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

c) Acuse de recibo firmado por la contratista y, en su caso, subcontratista, acreditativo de que han recibido de la Administración contratante la documentación sobre los riesgos propios del centro de trabajo y de sus instalaciones, sobre las medidas preventivas e instrucciones para la prevención de dichos riesgos, y las que se deben de aplicar en caso de situaciones de emergencia.
d) La modalidad de organización preventiva adoptada. En caso de servicio de prevención ajeno, se deberá adjuntar copia del contrato con el servicio de prevención con las tres especialidades de Seguridad, Higiene, Ergonomía y Psicosociología aplicada y además la Vigilancia de la Salud; y recibo de pago o certificado en el que se refleje que actualmente está en vigor.
e) Relación del personal que ejecutará el contrato y maquinaria destinada al objeto del contrato.
f) Justificantes de aptitud médica para el desempeño de los trabajos contratados del personal adscrito a la ejecución del contrato.
g) Justificante de la formación e información dada en materia preventiva a las personas trabajadoras que ejecutarán el contrato; incluyendo la información recibida sobre los riesgos propios del centro de trabajo y de sus instalaciones, las medidas preventivas e instrucciones para la prevención de dichos riesgos, y las que se deben de aplicar en casos de emergencia.
h) Justificante de la entrega de los equipos de protección individual (EPI´s) que sean necesarios.
i) Si la empresa aporta su propia maquinaria y equipos de trabajo declaración de conformidad, marcado CE o documento de adecuación al Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo y libro de instrucciones para su utilización. Asimismo, certificado que acredite que el personal que deba utilizarlos ha recibido formación específica y se encuentra autorizado para su uso.
j) Las fichas de seguridad de productos químicos cuando la empresa contratista o subcontratista deba aportar productos químicos.
k) Dar a conocer la identidad de la persona que deberá garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud y establecer los medios de coordinación con el personal de la Administración contratante. Así como, la puesta a disposición de los recursos preventivos pertinentes cuando sean necesarios.
Cuando la empresa contratista subcontrate con otra empresa la realización de parte del objeto del contrato, las acreditaciones previstas en el apartado anterior deberán ser exigidas a la subcontratista (autónomos/as) por la empresa contratista para su entrega a la Administración contratante.
Especialmente, debe velar para que la empresa subcontratista cumpla todas las obligaciones en materia de seguridad y salud laboral y concretamente, que cumple lo que prevé la normativa en cuanto a la coordinación de actividades preventivas y puesta a disposición de los recursos preventivos cuando sean necesarios.
La empresa contratista deberá garantizar que la subcontratada dispone de infraestructura y medios adecuados para llevar a cabo la actividad y ejercer directamente la dirección de los trabajos.
La entidad contratante vigilará el cumplimiento por los contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales para lo cual podrá adoptar cualquier medida acorde con dicha finalidad.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63004 39-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

4.- Cuando la naturaleza del objeto del contrato de servicios requiera la intervención de personal de la contratista (o en su caso, de la subcontratista) que tenga que realizar alguna prestación en centros de la entidad contratante en los que no preste servicios su personal, no se podrá iniciar la actividad objeto del contrato si previamente la Administración contratante no ha llevado a cabo las siguientes actuaciones:

• Informar a las empresas concurrentes de los riesgos del lugar de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas, así como de las medidas preventivas de tales riesgos.

• Informar sobre las medidas de emergencia a la empresa contratista.

Cuando en dicho centro de trabajo vaya a concurrir personal de más de una empresa, antes del inicio de la actividad, en cumplimiento del RD 171/2004, de 30 de enero, sobre coordinación de actividades empresariales, todas las empresas y personal autónomo concurrentes deberán cooperar entre sí e intercambiarse información sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollarán y que puedan afectar al personal de las otras empresas concurrentes. Las empresas informarán a su personal respectivo de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades, y establecerán los medios de coordinación necesarios y pertinentes. A tal efecto, la información recibida se tendrá en cuenta en la evaluación de riesgos laborales y en la planificación de las actividades preventivas correspondientes.

Antes del inicio de la actividad, la contratista y, en su caso, subcontratista deberán aportar el acuse de recibo firmado acreditativo de que han recibido de la Administración contratante la documentación sobre los riesgos propios del centro de trabajo y de sus instalaciones, sobre los riesgos del lugar de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas, así como de las medidas preventivas de tales riesgos y de emergencia.

5.- Si el personal de la contratista (en su caso, de la subcontratista) adscrito al contrato no presta servicios en los centros de la entidad contratante pero utiliza su maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles, antes del inicio de la actividad, la Administración proporcionará a la empresa contratista o subcontratista la información necesaria para la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos químicos, materias primas o útiles y, a su vez, la empresa contratista o subcontratista, antes del inicio de la actividad deberá acreditar documentalmente que el personal que ejecutará el contrato dispone de la información y formación necesaria para la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos químicos, materias primas o útiles facilitados por la Administración contratante y que conoce la información facilitada por la misma.

6.- Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista o subcontratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades, se repercutirá en la contratista la suma satisfecha, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

28.8.- OBLIGACIONES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia) formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (c63d439-1575-4b37-8389-1120699f353a) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

verificación por parte del órgano de contratación del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- 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 (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia). La empresa contratista no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, ni realizar nuevas contrataciones, sin la expresa autorización del Ayuntamiento de Orduña.

3.- La empresa contratista adquiere el compromiso de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a, en relación con su personal, asumiendo la negociación, pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de seguridad social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y en general todos los derechos y obligaciones que se deriven de la relación contractual entre la empresa empleadora y su personal.

4.- La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5-. La empresa contratista, deberá designar al menos una persona que se responsabilizará de la coordinación técnica, perteneciente a la plantilla de su empresa, que tendrá entre sus funciones las siguientes:

a) Actuar como persona interlocutora entre su empresa y la entidad contratante, canalizando la comunicación entre aquella y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Administración contratante, de otro en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle 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 tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo, a tal efecto, coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Administración contratante para 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. La empresa contratista no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, sin la expresa autorización de la Administración.

6.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que la necesidad de prestar los servicios en dependencias de la entidad contratante estuviera prevista en el pliego, y así se hubiera autorizado expresamente. En este caso, la Administración contratante pondrá a disposición de la empresa contratista espacios de trabajo diferenciados de los que ocupa el personal empleado público, correspondiendo a la empresa contratista velar por el respeto por parte de su personal a prestar tales servicios en la ubicación asignada.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

7.- Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

28.9.- OBLIGACIONES EN MATERIA PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad las obligaciones derivadas de la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo, así como el Reglamento (UE) 2016/679 Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, y el resto de normativa vigente en esta materia.

En los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal se deberá indicador en la formalización de la adjudicación los siguientes requisitos en la materia:

a) La finalidad para la cual se ceden datos. Servicio de gestión y coordinación integral del Centro Cívico de la Alhóndiga de Orduña

b) El adjudicatario deberá someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, advirtiéndose además al contratista de que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

c) El adjudicatario deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

d) Asimismo deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere el párrafo anterior.

e) Los licitadores deberán indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Las obligaciones recogidas en las letras a) a e) anteriores en todo están calificadas como esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El contratista y su personal están obligados al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del RGPD y a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que pueda tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligaciones que subsistirán aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento, mediante la suscripción del correspondiente contrato de encargo de tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD, y el artículo 33 de la LOPDGDD.

28.10.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE MENORES

Declaración responsable sobre lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, según modelo Anexo V del PCAP.

El adjudicatario se cerciorará de que todo su personal acredita no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, según lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá recabar de todo el personal a adscribir al servicio aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Una vez se aporte la certificación negativa de antecedentes penales anteriormente mencionada, su contenido se presumirá vigente en tanto no surjan indicios o se tenga conocimiento de que el interesado hubiera sido condenado en sentencia firme por los delitos incluidos en el mismo. En ese momento la empresa adjudicataria se compromete a sustituir de forma inmediata al personal afectado.

La empresa adjudicataria se compromete a sustituir a cualquier miembro del personal a adscribir al servicio cuyo comportamiento respecto a lo mencionado en los puntos anteriores se considere impropio, al primer requerimiento.

CLÁUSULA 29. OBLIGACIONES ESENCIALES

A los efectos de resolución, se califican como obligaciones esenciales las siguientes:
- El pago de obligaciones salariales.
- El pago de cotizaciones a la Seguridad Social.
- El retraso en el pago de obligaciones salariales por el transcurso de más de TRES (3) MESES del devengo de la obligación.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- El retraso en el pago de las cotizaciones por el transcurso de más de TRES (3) MESES del devengo de la obligación.
- La finalidad para la cual se cederán los datos.
- La obligación de la empresa adjudicataria de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

CLAUSULA 30.- PENALIDADES

30.1 APLICACIÓN DE PENALIDADES

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en la LCSP, el Ayuntamiento de Orduña podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes.

Para la imposición de penalidades e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de diez (10) días naturales tras formularse la denuncia.

El expediente será resuelto, previo informe del responsable municipal del contrato e informe jurídico, por Alcaldía, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades e indemnizaciones por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, podrá iniciarse el expediente sancionador en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

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

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento descontara del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen danos o perjuicios, la correspondiente indemnización.

30.2.- SUPUESTOS Y CUANTIA DE LAS PENALIDADES

Por Incumplimiento de los plazos y lugar de entrega del contrato
El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo en el documento contractual, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de esta Administración.

Para el caso de demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, han de distinguirse dos supuestos:

a) Para el caso de que el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora, la Administración podrá optar indistintamente por su resolución, con pérdida de la garantía si la hubiere, o por la imposición de penalidades diarias, en la proporción de 0,60 euros por cada 1000 euros del precio del contrato, iva excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación está facultado para proceder a la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades, o proceder a la resolución del contrato.

Las penalidades 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 puedan deducirse del pago.

b) Si la demora fuese producida por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195.2 de la LCSP, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Asimismo, deberá entregar los bienes objeto del contrato en el lugar señalado en este pliego.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

Por trabajos defectuosos o mal ejecutados, total o parcial

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni de derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La empresa contratista quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración

En caso de cumplimiento defectuoso o de incumplimiento de la ejecución total o parcial de las prestaciones objeto de este contrato por parte del contratista, la

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

La Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 LCSP.

En la determinación del importe concreto de la penalidad, en los supuestos en que no aparece predeterminada a través de un baremo objetivo, se atenderá al perjuicio sufrido por los destinatarios del contrato y a la circunstancia de tratarse de un incumplimiento aislado o constituir una conducta reiterada en varias ocasiones.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

El incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso en que no estén previstas penalidades o que estando no cubra los daños causados a la Administración, ésta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios

Por Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 LCSP.

Cuando el incumplimiento por el adjudicatario se refiera al impago de obligaciones salariales y de cotizaciones a la Seguridad Social, y/o al retraso en el pago de las obligaciones salariales y cotizaciones por el transcurso de más de DOS (2) MESES del devengo de la obligación, serán consideradas infracciones graves a los efectos de imposición de penalidades y/o, en su caso, de resolución del Contrato.

No obstante, cuando se considere que el incumplimiento es aislado y susceptible de reconducción, y que la resolución del Contrato no resulta conveniente para el interés del contrato en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades previstas anteriormente.

Estas penalizaciones son independientes de la obligación del contratista de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento le ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o incluso coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que realizar si condenase por cesión ilegal de trabajadores o por cualquier otro incumplimiento del contratista de sus obligaciones socio laborales

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

o tributarias. Igualmente, y sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto por el artículo 130.6 de la LCSP, será indemnizable el sobrecoste que, en caso de que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del art. 44 del ET, haya de soportar directa o indirectamente el Ayuntamiento como consecuencia de la negociación por parte del contratista de incrementos retributivos a este personal por encima del convenio de aplicación.

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución

En caso de incumplimiento de las obligaciones especiales de ejecución dispuestas en el presente pliego, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 202.3 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 LCSP.

Incumplimiento de las obligaciones con los subcontratistas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP, en caso de incumplimiento del contratista de sus obligaciones con los subcontratistas, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

Incumplimiento de adscripción de medios personales y materiales
Cuando el contratista, por causas que le fueren imputables, hubiere incumplido la adscripción de los medios personales exigidos en el pliego, la Administración, podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades no superiores al 10 por ciento del precio del contrato (cada una), todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 LCSP**,** todo ello sin perjuicio de llevar a cabo los trabajos necesarios a costa del adjudicatario mientras el incumplimiento persista.

Incumplimiento de los criterios de valoración
En caso de incumplimiento de los criterios de valoración la Administración podrá imponer una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato.

La empresa adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del contrato, habrá de descontarse su coste.

CLÁUSULA 31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP, en los casos previstos legalmente, y siguiendo el procedimiento establecido a tal efecto.

Modificaciones previstas.- Procederá la modificación del contrato, cuando así se haya previsto en este Pliego, y se haya detallado en la forma y con el contenido señalado en el artículo 204 de la LCSP, esto es, de forma clara, precisa e inequívoca, precisando su alcance, límites y naturaleza, las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva; y el procedimiento que haya de seguirse para realizar la modificación. Y con indicación del porcentaje máximo del precio inicial del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones.

En lo que se refiere a las **modificaciones no previstas**. Sólo podrán introducirse modificaciones por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205.2 de la LCSP y que se limiten a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Las modificaciones acordadas por el Órgano de Contratación serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 206 LCSP, debiendo formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la citada Ley. Cuando de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior la modificación no resulte obligatoria para el contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario artículo 206 de la LCSP 2017.

En caso de que la modificación suponga supresión o reducción de unidades, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y los artículos 191 y 203 LCPS, así como a lo dispuesto reglamentariamente.

Procedimiento de aprobación: El procedimiento para la aprobación de estas modificaciones se iniciará con una propuesta del Concejal/a del Área de Cultura, Deportes, Euskara y Educación del Ayuntamiento de Orduña. La aprobación de la modificación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia al contratista por plazo de tres días hábiles y la fiscalización del gasto correspondiente. Aprobada la modificación se notificará al contratista la resolución.

No tendrán la consideración de modificaciones: Dado que la determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución (por horas), no tendrán la consideración de modificaciones, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato. (Artículo 309 LCSP).

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

CLÁUSULA 32.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y FACTURACIÓN

32.1.- ABONO

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en la adjudicación, por los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos de conformidad por el Ayuntamiento, pero no tendrá derecho a indemnización por las averías y perjuicios ocasionados en la ejecución del contrato, salvo que el Ayuntamiento de Orduña hubiere incurrido en culpa.

El contratista no podrá reclamar ningún precio ni indemnización por aquellos trabajos realizados fuera de las estipulaciones del contrato ni aun en el caso de alegar y demostrar que las prestaciones os servicios así ejecutadas eran absolutamente necesarias para asegurar una perfecta realización del servicio como consecuencia de lo señalado en los párrafos anteriores.

El Ayuntamiento de Orduña tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la aprobación de la factura acompañada de los documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, debiendo aportarse a tal fin la factura. El pago, se realizara mediante transferencia bancaria.

Si el Ayuntamiento de Orduña 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.

Por otra parte, las contratistas que tengan derecho al cobro frente al Ayuntamiento de Orduña, podrán ceder el mismo conforme a Derecho, siendo requisito imprescindible la notificación fehaciente del acuerdo de cesión.

Las cesiones anteriores al nacimiento de la relación jurídica de la que deriva el derecho de cobro no producirán efectos frente al Ayuntamiento de Orduña. En todo caso, el Ayuntamiento de Orduña podrá oponer frente al cesionario todas las excepciones causales derivadas de la relación contractual, según previene el artículo 200 de la LCSP).

32.2.- FACTURACIÓN

El pago del precio se llevara cabo en la forma establecida en el art. 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico, en relación con lo preceptuado en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Publico.

Conforme a lo previsto en los arts. 198.2 y 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico, la constatación del cumplimiento del contrato exigirá, por parte de la Administración, un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

de sus características. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

La empresa adjudicataria **facturará 11 mensualidades (excepto agosto)** por los servicios (horas) prestados y deberán reflejar en el concepto la mensualidad de servicio a la que corresponden, concretando la relación de horas de trabajo, el detalle del número de horas efectuadas y el IVA, acompañados necesariamente de los justificantes acreditativos de haber abonado los salarios mensuales al personal, así como de los RLC y RNT (antiguos TC1 y TC2) del mes anterior y justificante del abono de la cantidad que resulte de los mismos así como las nóminas de las y los trabajadores sellados por la entidad reguladora

El Ayuntamiento abonará la factura mediante transferencia bancaria previa conformidad municipal.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección. En el caso de servicios de tracto sucesivo, las facturas se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación del servicio de que se trate.

Las facturas se deberán remitirse obligatoriamente en formato eléctrico de conformidad con los dispuesto en la Ley 25/2.013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público

a) Que el órgano de contratación es el Pleno.
b) Que el código DIR3 es L01480741.
c) Que la oficina contable es el Ayuntamiento de Orduña.
d) Que el órgano gestor es el Ayuntamiento de Orduña.
e) Que la unidad tramitadora es el Ayuntamiento de Orduña.

CLÁUSULA 33.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si el Ayuntamiento acuerda la suspensión del contrato o la misma tiene lugar a instancia del contratista por la demora en el pago superior a cuatro meses se extenderá un acta, de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión se estará a lo dispuesto en el artículo 208 y 306 de la LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

CLÁUSULA 34.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado la totalidad de los servicios, de conformidad con lo establecido en el presente pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y dichos servicios hayan sido recibidos de conformidad por parte del Ayuntamiento de Orduña, sin que este haya formulado queja ninguna.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, extendiéndose al efecto el Certificado o Acta de conformidad del responsable del contrato.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

Dicho acto será comunicado, a la Intervención Municipal, a efectos de su asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.

Si la prestación del contratista no reuniere las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, extendiéndose entonces el Certificado o Acta correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a las prestaciones contratadas como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Órgano de Contratación podrá rechazar los mismos, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha del Certificado o Acta de conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde que el contratista presenta la citada factura en el registro correspondiente. Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

CLÁUSULA 35.- PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza de este contrato o características intrínsecas del mismo no resulta necesario.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración, quedara extinguida la responsabilidad de la empresa contratista, salvo la responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos.
Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que el Ayuntamiento de haya formalizado ningún reparo, el Contratista quedara relevado de toda responsabilidad por razón de los servicios prestados y se procederá a la devolución de la garantía.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Transcurrido un ano desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables a la empresa contratista, se procederá, sin mas demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el articulo 110 de LCSP..

CLÁUSULA 36.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS GARANTÍAS.

1. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía. Una vez transcurrido se efectuarán las siguientes actuaciones:

a) Si durante el plazo de garantía no se han formulado reclamaciones en forma y plazo o, habiéndose formulado, éstas se han subsanado: el órgano de contratación dictará resolución acordando la devolución o cancelación de la garantía.

La resolución se adoptará y notificará a la contratista en el plazo máximo de DOS (2) meses a contar desde la finalización del plazo de garantía.

b) Si durante el plazo de garantía se han formulado reclamaciones en forma y plazo y la contratista no las ha subsanado: El responsable del contrato procederá a dictar las oportunas instrucciones a la contratista para la debida subsanación de las deficiencias.

Para ello, le concederá un plazo durante el cual la contratista continuará siendo la responsable de la calidad técnica del suministro, trabajos y de las prestaciones y servicios realizados en los términos descritos en el apartado 2 del art. 311 de la LCSP, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Si la contratista no cumple con las instrucciones dictadas por el responsable del contrato en el plazo concedido al efecto, se procederá a incautar la garantía.

2. Si transcurre un año desde la fecha de vencimiento del plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hayan tenido lugar por causas no imputables a la contratista, se procederá a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el art. 110 de la LCSP.

CLÁUSULA 37.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, así mismo, podrán ser causas de resolución, las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las condiciones establecidas en materia de subcontratación.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- Además de la declaración de insolvencia y/o en concurso, la presentación ante los juzgados del correspondiente expediente de solicitud de concurso voluntario.

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c63d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Por incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en la cláusula 25 del presente Pliego.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentaria establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el Órgano de Contratación en decisión motivada previa audiencia de mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 de la LCSP, y, para sus efectos, a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

CLÁUSULA 38- PRERROGATIVAS DEL ORGANO DE CONTRATACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, y las Cláusulas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares conformadas con las especificaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y los Anexos correspondientes a ambos Pliegos, y de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente, podrá modificar el contrato celebrado por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Ostenta también las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato, en los términos y con los límites que establece la LCSP. Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas por la LCSP, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de la citada LCSP.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

CLÁUSULA 39.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {c630d439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Recurso especial en materia de contratación. Con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 44 LCSP, conforme a los plazos, requisitos y efectos señalados en los artículos 44 a 60 de la LCSP 2017. La interposición del recurso especial en materia de contratación tendrá carácter potestativo y será gratuito para los recurrentes.

El Órgano competente para conocer del recurso será el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi (C/ Donostia-San Sebastián, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz) y de conformidad con lo establecido en el artículo 51.3 de la LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo, podrá presentarse en el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

- Recurso Contencioso Administrativo una vez agotada la vía administrativa en el plazo de dos meses.

Este plazo se computara a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

- Recurso Potestativo de Reposición, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el plazo de un mes.

Responsable de contratación

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado en Pleno de fecha 27 de octubre de 2021.

EL SECRETARIO

Documento firmado electrónicamente al margen

Sinatzaile / Firmante: CRISTINA RODRIGUEZ PEREZ Data: 2021-10-13 08:40:06(UTC) Fecha: 13/10/2021 08:40:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: URDUÑAKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA Data: 2021-10-28 08:05:28(UTC) Fecha: 28/10/2021 08:05:28 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ANGEL MARIA MARCOS ROBLES Data: 2021-10-29 06:56:20(UTC) Fecha: 29/10/2021 06:56:20 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {63004439-1575-4b37-8389-1120699f353a} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.