CONTRATO DE SERVICIOS "MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, HUERTOS DE OCIO, FINCAS Y CAMINOS MUNICIPALES

EXPEDIENTE Nº: B903-2021-00012

PROCEDIMIENTO ABIERTO

VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
Tramitación ordinaria

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CUADRO RESUMEN

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	**AYUNTAMIENTO DE LOIU**
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	**PLENO**
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: Acuerdo PLENO 27/11/2021	
Correo electrónico: udala @loiu.eus	
Responsable del contrato: Arquitecta Técnica municipal	
LICITACIÓN ELECTRÓNICA: SI **Esta licitación solo admite presentación de ofertas por medios electrónicos. Para la presentación de ofertas por medios electrónicos ver indicaciones en el anexo de Instrucciones de licitación electrónica.**	

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la contratación del servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio, fincas y caminos municipales, utilizando métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluyendo, entre otros, la correcta gestión de los residuos.

Lote único	**CPV:** **77311000-3** Servicios de mantenimiento de jardines y parques **77310000-6** Servicios de plantación y mantenimiento de zonas verdes **77312000-0** Servicios de desbrozo **77314000-4** Servicios de mantenimiento de terrenos **77314100-5** Servicios de encespedado **77340000-5** Poda de árboles y seto
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES:	**NO**

C. CONTRATO RESERVADO

NO **Centros especiales de empleo. Centros de inserción social. Otros (especificar organización):**

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo II)

Importe de licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: importe IVA	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
735.500,22 €.-	154.455,05 -€	Total: 889.955,27- €
Aplicación Presupuestaria	1710-22712	

CONSIDERACIONES SOBRE EL PRECIO:

La oferta incluirá una relación de precios unitarios que son los que regirán durante la ejecución del contrato.

El precio anual del contrato, de acuerdo con lo recogido en la memoria valorada del punto 8 del pliego de prescripciones técnicas, se desglosa en los siguientes conceptos:

PERSONAL		6 operarios, vacaciones 100% y absentismo	253.232,53 €.-
MAQUINARIA		Amortización y gastos financieros	30.313,48 €.-
GASTOS GENERALES	MATERIALES	Combustible, mantenimiento, flor de temporada, abonos, semillas	26.945,31 €.-
	SUBCONTRATACIÓN	Alquiler, equipos, instalaciones, subcontrataciones, medios comunes	18.524,90 €.-
	MEDIOS AUXILIARES	seguros, vestuarios, EPIS, control servicio,..	8.420,41 €-
	GASTOS GENERALES	otros	10.104,49 €.-
BENEFICIO INDUSTRIAL			20.208,99 €.-
PRECIO DE LICITACIÓN			367.750,11 €.-
IVA (21%)			77.227,52 €.-
TOTAL			444.977,64 €.-

E. VALOR ESTIMADO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA SI	
Importe de licitación (IVA excluido)	735.500,22 €.-
Prórrogas (Iva excluido)	735.500,22 €.-
Posibles modificaciones del contrato (10%)	147.100,04€.-
TOTAL VALOR ESTIMADO	1.618.100,48 -€

F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

AYUNTAMIENTO DE LOIU		
100%	*%*	*%*

G. ANUALIDADES

EJERCICIO	A cargo del Ayuntamiento de Loiu
2022 (01-03-2021)	370.814,70 €.-

2023	444.977,63 €.-
2024 (01-01-2023 al 28-02-2023 incluido)	74.162,94 €.-
TOTAL	**889.955,27- €**

H. PLAZO DE DURACIÓN

Duración del contrato: 2 AÑOS		
Prórroga: SI	**Duración de la prórroga: 2 AÑOS**	**Plazo de preaviso: 2 MESES**

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, según el artículo 29.4., párrafo quinto, de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público

I. PLAZO DE GARANTÍA

Duración: TRES (X) MESES.

J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

NO

K. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Establecidas en el Anexo nº XIII

L. REVISIÓN DE PRECIOS

NO

M. GARANTÍA PROVISIONAL

NO

N. GARANTÍA DEFINITIVA

SI

5 % del importe de adjudicación IVA.excluido

O. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

Si, ver Anexo XVI

P. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

SI, ver Anexo nº VI

Q. SUBCONTRATACIÓN

Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se le vaya a encomendar su realización.

R. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

Si las necesidades del servicio en el término municipal lo demandasen, el Ayuntamiento podría habilitar crédito complementario, quedando la empresa adjudicataria obligada a asumir los servicios complementarios a los precios unitarios ofertados en la contratación, no pudiendo superar el 20 % del precio de adjudicación del contrato, según el artículo 204 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

S. DATOS DE FACTURACIÓN (PLATAFORMA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA)

Entidad contratante	**AYUNTAMIENTO DE LOIU**		
órgano de contratación	**ALCALDE**	**CODIGO DIR 3**	LO1489032

T. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL

U. CESIÓN DE CONTRATO

NO

V. ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO II	**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)**
ANEXO III	**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**
ANEXO IV	**DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL**
ANEXO V	**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL**
ANEXO VI	**ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO**
ANEXO VII	**MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)**
ANEXO VIII	**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS)**
ANEXO IX	**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES)**
ANEXO X	**CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**
ANEXO XI	**PENALIDADES**
ANEXO XII	**OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**
ANEXO XIII	**COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**
ANEXO XIV	**INSTRUCCIONES LICITACIÓN ELECTRÓNICA**
ANEXO XV	**MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**
ANEXO XVI	**SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO**

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS .....

2.1. Disposiciones Generales.....

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.....

2.1.2. Valor estimado del contrato.....

2.1.3. Presupuesto base de licitación .....

2.1.4. Precio del contrato .....

2.1.5. Existencia de crédito.....

2.1.6. Plazo de duración del contrato.....

2.1.7. Perfil de contratante .....

2.1.8. Notificaciones telemáticas.....

2.2. Cláusulas especiales de licitación.....

2.2.1. Garantía provisional .....

2.2.2. Presentación de proposiciones.....

2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.....

2.2.4. Subsanación de documentos .....

2.2.5. Contenido de las proposiciones .....

2.2.5.1. SOBRE Nº UNO. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. .....

2.2.5.2. SOBRE Nº DOS: TÍTULO: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA……..

2.2.5.3. SOBRE Nº TRES: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA... ……..

2.2.5.4. 2.2.5.4. Referencias técnicas.....

2.2.5.5. Variantes.....

2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones.....

2.2.7. Mesa de contratación .....

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones .....

2.2.8.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa .....

2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS) .....

2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES.....

2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados .....

2.2.9. Valoración de las ofertas .....

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.....

2.3. Adjudicación.....

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.....

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.....

2.3.3. Garantía definitiva .....

2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.....

2.3.5. Adjudicación .....

2.4. Formalización del contrato.....

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES
3.1. Abonos al contratista
3.2. Obligaciones del contratista
3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente
3.2.2. Subrogación en contratos de trabajo
3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos
3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación
3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones
3.2.6. Obligaciones de transparencia
3.2.7. Obligaciones en materia de protección de datos
3.3. Tributos
3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial
3.5. Revisión de precios
3.6. Cesión del contrato
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
4.1. Valoración de los trabajos
4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato
4.3. Plazo de duración
4.4. Responsable del contrato
4.5. Programa de trabajo
4.6. Evaluación de riesgos profesionales
4.7. Penalidades
4.7.1. Penalidades por demora
4.7.2. Otras penalidades
4.8. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra
5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
5.1. Recepción y liquidación
5.2. Plazo y devolución de garantía
5.3. Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra
6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
7.1. Modificaciones previstas
7.2. Modificaciones no previstas
8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá carácter administrativo, y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las administraciones públicas.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas

Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente contrato estará o no estará sujeto a regulación armonizada según se lo previsto en el **apartado E** del cuadro-resumen en función del valor estimado del mismo.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B** del cuadro-resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Si así se señala en el **apartado B** del cuadro-resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

Si así se señala en el **apartado C** la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el **apartado A** del cuadro-resumen.

Así mismo, ha de tenerse en cuenta y por ello es reflejado en el presente pliego, el compromiso del Ayuntamiento a favor de la sostenibilidad, reflejado en el Convenio de colaboración para la constitución de Udalsarea 21 (Red Vasca de Municipios Hacia la sostenibilidad), constituyéndose como miembro de dicha red, la ratificación del compromiso por la Sostenibilidad de la Comunidad Autónoma del País Vasco, la aprobación de la Carta de Aalborg, la aprobación del Plan de Acción Municipal y la aprobación de la Adhesión del Ayuntamiento de Loiu al compromiso por la Sostenibilidad Local en la Comunidad Autónoma del País Vasco Consolidación de Udalsarea 21 (Red Vasca de Municipios hacia la sostenibilidad) y considerando el acuerdo plenario de 27 de julio de 2010, en el que manifestaba su decisión de impulsar la ambientalización de la administración municipal, y promover, en concreto, en materia de Contratación y Compra Pública verde, la ambientalización de dicha contratación a todos los niveles que técnica y jurídicamente sea viable, no referida únicamente al objeto del contrato en sí, si no a todos aquellos aspectos que, pudiendo ser regulados, vayan a generar impacto positivo en materia de sostenibilidad y calidad ambiental.

2.1.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato recogido en el **apartado E** del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente

expediente de modificación, recogiéndose en la liquidación del contrato.

2.1.3. Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado D** del cuadro-resumen. El desglose de costes será el recogido en el **Anexo II.** Cuando se indique en **apartado D** del cuadro –resumen que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el **apartado D** del Cuadro –Resumen es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación, IVA excluido, serán los establecidos en este pliego.

2.1.4. Precio del contrato

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 el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

2.1.5. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.6. Plazo de duración del contrato

El plazo de ejecución será el que figure en el **apartado H** del cuadro-resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado H** del cuadro resumen, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

De acuerdo con el artículo 29.4., párrafo quinto, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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.

2.1.7. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: **www.loiu.eus**

2.1.8. Notificaciones telemáticas.

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.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente, el órgano de contratación podrá exigir para el presente contrato la

constitución de una garantía provisional cuyo importe será el que figure en el **apartado M** del cuadro – resumen, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido. El régimen de la devolución, en su caso, de la garantía provisional será el previsto en el artículo 106.4 LCSP.

2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en los términos señalados en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Esta licitación solo admite presentación de oferta por medios electrónicos. Para la presentación de oferta por medios electrónicos ver indicaciones en el anexo de Instrucciones de licitación electrónica.

2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores

2.2.4. Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de **tres días**, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta

2.2.5. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos, de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

No obstante, cuando en los criterios de adjudicación de las propuestas reflejados en los **Anexos nº VIII y IX** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre nº UNO tantos sobres DOS y TRES como fases de valoración se hayan fijado.

2.2.5.1. SOBRE Nº UNO. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

CONTENIDO:

1 º . <u>ÍNDICE Y DATOS DEL LICITADOR</u>

2º. <u>DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC)</u>. Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo III,** firmado por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas.

3º. <u>COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO</u>. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una

declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

4º. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL, Si se exige garantía provisional conforme al **apartado M** del cuadro-resumen, ésta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP.

En el caso de UTE las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el **apartado M** del cuadro-resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal

5º. DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, conforme al modelo que se acompaña como **Anexo IV**. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

6º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- **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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- **Informe** que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- **Informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

7º ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO. **Anexo VI**

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

2.2.5.2. SOBRE Nº DOS: TÍTULO: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS EVALUACIÓN PREVIA

CONTENIDO: Si en el **Anexo VIII** se han incluido criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un **Sobre nº DOS** en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre nº TRES.

2.2.5.3. SOBRE Nº TRES: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en **el Anexo IX.**

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo VII** de este pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.2.5.4. Referencias técnicas.

Asimismo, el licitador deberá presentar cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Se incluirán en el **Sobre nº DOS** en el caso de que sea obligatoria la presentación de este sobre y en caso contrario en el **Sobre nº TRES**.

2.2.5.5. Variantes.

En el supuesto de que según el **apartado J** del Cuadro – resumen, se admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el **Anexo** y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y resumidas en dicho Anexo sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al trabajo o servicio básico requerido.

2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.2.7. Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XIII** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.8.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre nº UNO** por la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

2.2.8.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS)

En el caso de que la presentación de los **Sobres nº DOS** sea obligatoria, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los **Sobres nº UNO**, a la apertura en acto público de los **sobres nº DOS**, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **Anexo VIII.**

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre nº DOS** documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (**Sobre nº TRES**).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias

2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

La apertura pública de **los Sobres nº TRES** se iniciará, cuando no haya **sobres nº DOS**, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa **(Anexo VIII),** se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los **sobres nº TRES**, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR" de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo IX.**

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

El resultado de los actos de la mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

2.2.9. Valoración de las ofertas

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos VIII y IX**, que son parte inseparable de este pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto en que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los **Anexos VIII y IX** y corresponderá a la mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Cuando los criterios subjetivos del **Anexo VIII** tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios objetivos del **Anexo IX** la valoración previa se realizará por el órgano, distinto de la mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un comité de expertos, su composición se detallará en el mismo **Anexo VIII** o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los **Sobres nº DOS**.

Si se trata de un organismo técnico especializado, su designación se efectuará en el mismo **Anexo XI** del presente pliego que

se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

2.2.10. Ofertas con valores anormalmente bajos.

En el **Anexo IX** se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incursa en presunción de anormalidad, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en **los Anexos VIII y IX** e identificando la mejor oferta puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el **Anexo IX.** A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas:

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere 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.

Si se trata de un empresario individual la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastanteado por la Dirección General de Servicios Jurídicos de la Diputación Foral de Bizkaia.

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la o la mesa de contratación técnica mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

> En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del País Vasco, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula.
>
> La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego (**Anexo V**).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo V**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo V** que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

4º. Cumplimiento de **normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en **el Anexo V** el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de 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 constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado, conforme al **apartado C** del cuadro-resumen, deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima octava LCSP.

6º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (Cuando así se señale en el **apartado P** del cuadro-resumen.)

8º. Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

9º. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado Q** del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, 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, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.3.3. Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el **apartado N** del cuadro-resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el citado apartado del **cuadro-resumen** podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el **Anexo XVIII** o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

2.3.5. Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 2.3.2**

2.4. Formalización del contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 2.3.2.**

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado S** del cuadro-resumen:

No se dará trámite a las facturas mensuales que no vayan acompañadas de fotocopias autenticadas de los boletines de cotización TC1 Y TC2, correspondientes a los trabajadores que hubieran intervenido en la prestación de los servicios objeto de este contrato, relativos al mes.

Así mismo, es requisito necesario que junto a cada factura mensualmente se presenten partes de trabajo de los servicios realizados, recogiendo todas las incidencias habidas, así como toda la información del estado de los parques y jardines.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la

realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA excluido) sea igual o inferior a 5.000 euros.

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

3.2. Obligaciones del contratista

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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 de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

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

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

3.2.2. Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el **apartado O** del cuadro – resumen, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un **Anexo el Pliego de Prescripciones Técnicas.** En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el **Anexo XI** del presente pliego.

3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en el **Anexo**

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

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

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

3.2.6. Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

3.2.7 Obligaciones en materia de Protección de datos

Confidencialidad y Protección de datos

En caso de que el servicio, la obra o el suministro de la entidad adjudicataria no comporte el tratamiento de datos de carácter personal del responsable de tratamiento, LOIUKO UDALA prohíbe expresamente acceder a los mismos, sin

perjuicio de que en caso de que accidental o puntualmente se visualicen o traten datos personales del responsable de tratamiento, el personal de la entidad adjudicataria tendrá obligación de guardar secreto. La entidad adjudicataria adoptará en todo caso las medidas adecuadas para limitar el acceso de su personal a datos personales, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información.
En caso de que el servicio, la obra o el suministro de la entidad adjudicataria comporte el tratamiento de datos de carácter personal del responsable de tratamiento, LOIUKO UDALA, la entidad adjudicataria deberá tener en cuenta las cláusulas que a continuación se desarrollan.

Tratamiento de datos de carácter personal

El Ayuntamiento de Loiu pondrá a disposición de la persona encargada del tratamiento el fichero de datos de carácter personal de Participantes en Actividades Culturales, debidamente legalizados y legitimados, de acuerdo con lo previsto en la Ley 15/99, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, e inscrito en la Agencia Vasca de Protección de datos con número 2072820008 y dotado de todas las medidas de seguridad requeridas en el artículo 9 de la L.O.P.D. 15/1.999 de 13 de diciembre, en relación con lo establecido en el R.D. 1720/2007.

El acceso por parte de la persona encargada del tratamiento a los datos de titularidad de la mencionada entidad local se realizará única y exclusivamente con la finalidad de desarrollo del objeto del contrato de servicios. En estas condiciones y siempre que los datos sean tratados conforme a las instrucciones dadas y con la finalidad prevista, dicho acceso no se considerará comunicación de datos.

La persona encargada del tratamiento, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales, profesionales o deontológicas que le sean de aplicación, se obliga a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal cuyo acceso se regula por el presente contrato, obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con la entidad local.

En cumplimiento del artículo 12.2, la persona encargada del tratamiento está obligada a implantar las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

La entidad local queda exonerada de cualquier responsabilidad que se pudiera generar por el incumplimiento por parte de la persona encargada de tratamiento de las estipulaciones del presente contrato y en concreto:

a) En el supuesto de que la persona encargada del tratamiento utilice o destine los datos de carácter personal para cualquier otro fin distinto del aquí pactado y aceptado por ambas partes.

b) Por la vulneración por parte de dicho persona encargada del deber que le incumbe de guardar secreto sobre los mismos, y de no comunicarlos a terceras personas.

c) Por utilizar los datos incumpliendo, en cualquier modo, las estipulaciones del presente contrato.

En todos estos supuestos, y en general por incumplimiento de cualquiera de los pactos del presente contrato, la persona encargada del tratamiento será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido, así como de cualquier reclamación que por las persona interesadas se interponga ante la Agencia Vasca de Protección de Datos y de la indemnización que en su caso, se reconozca a la persona afectada que ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

Una vez finalizada legalmente la relación contractual, los datos de carácter personal utilizados por la persona encargada del tratamiento deberán ser destruidos o devueltos a la persona responsable el mismo, junto con cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

3.2.8 Obligaciones del contratista en materia de Prevención de riesgos laborales

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el adjudicatario **del contrato de servicios de mantenimiento zonas verdes, fincas y caminos municipales**, deberá acreditar por escrito, el cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

1. Modelo de Certificación de SST debidamente cumplimentado
2. Modalidad preventiva:
    A. Propio empresario (Adjuntar diploma acreditativo de formación, Describir la actividad principal e indicar el número de trabajadores)
    B. Trabajador designado (Adjuntar diploma acreditativo de formación, Describir la actividad principal e indicar el número de trabajadores)
    C. Servicio de Prevención Propio (Presentar informe de auditoría)
    D. Servicio de Prevención Ajeno (Adjuntar contratos actualizados con recibos justificativos de pago)

    En caso de disponer de las modalidades A o B adjuntar exención de auditoria o informe de auditoría, según proceda.
3. Evaluación de Riesgos y la Planificación correspondiente a los trabajos a realizar en el AYUNTAMIENTO DE LOIU - LOIUKO UDALA. La empresa adjudicataria realizará una EVALUACIÓN específica de las actividades realizadas, con especial atención a trabajos peligrosos, podas de setos en carreteras, trabajos en altura poda árboles, desbroce de caminos y fincas , etc.

    Se deberá nombrar recurso preventivo para trabajos en altura
4. En el caso de utilizar productos químicos se deberá indicar:
    - Si son suministrados por el AYUNTAMIENTO DE LOIU - LOIUKO UDALA comunicar el Nombre comercial y Fabricante.
    - Si no son suministrados por el AYUNTAMIENTO DE LOIU - LOIUKO UDALA adjuntar ficha de seguridad del mismo.
5. Certificado de entrega de los Equipos de Protección Individual.
6. Certificado de formación e información de los riesgos inherentes de su puesto de trabajo.
7. Certificado de aptitud médica especificando protocolos médicos realizados.
8. Según proceda, certificado de autorización en el uso de maquinaria y formación específica en el caso que sea necesario (carretillas elevadoras, plataformas elevadoras,…)
9. Referente a la maquinaria de elevación y/o transporte de personas y/o materiales:
    - anterior al año 1995 se deberá identificar claramente (matrícula, nº de serie,…) y adjuntar el estudio de adecuación correspondiente.
    - posterior al año 1995 solamente se deberá identificar claramente (matrícula, nº de serie,…) y presentar declaración de conformidad.

    En las máquinas que sea necesario seguro obligatorio será imprescindible la presentación del mismo.
10. Cuando una contrata subcontrate parte o la totalidad de los trabajos a realizar en el AYUNTAMIENTO DE LOIU - LOIUKO UDALA deberá solicitar a dicha subcontrata la siguiente documentación dependiendo del caso:
    - Empresa: Los apartados del 2 al 10.
    - Autónomo: La empresa responsable del autónomo deberá acreditar los apartados 3, 4, 5, 6, 8, y 9 del mismo, así como los datos del autónomo, para su acceso a nuestras instalaciones (nombre y apellidos, y DNI)
    - Empresas de trabajo temporal: Los apartados del 5 al 9 que corresponderán a la empresa de trabajo temporal o a la empresa responsable según acuerdo existente entre ambos. Indicando claramente las actividades que realizarán los trabajadores de la ETT, así como los datos de los trabajadores, para su acceso a nuestras instalaciones (nombre y apellidos, y DNI).

    Advertencia: si una subcontrata vuelve a subcontratar parte o la totalidad de los trabajos tendrá las obligaciones del apartado 10.
11. Justificante de pago de póliza de RC al día.
12. TC1 y TC2 de los trabajadores con cada factura

Por otro lado el R.D. 171/2004 de coordinación de actividades empresariales establece la necesidad de coordinación entre AYUNTAMIENTO DE LOIU-LOIUKO UDALA y sus respectivas empresas o trabajadores autónomos que concurran en las

instalaciones durante la realización de cualquier tipo de servicio. Esta coordinación se basa principalmente en el intercambio de información y la necesidad de designar responsables entre ambas partes.

Se coordinará de acuerdo al PLAN DE PREVENCIONDE RIESGOS LABORALES presentado por la empresa en la oferta.

Asimismo, queda a disposición del AYUNTAMIENTO DE LOIU - LOIUKO UDALA el solicitar las documentaciones adicionales que considere oportunas para el cumplimiento de lo previsto en el RD 171/04.

3.2.9 Obligaciones del contratista en materia de gestión del sistema de información.

Se pretende tener informatizados los datos en el menor tiempo posible, para que, en el tiempo de duración del contrato, se pueda disponer de un sistema gráfico de gestión y aprobado y en explotación. Por esta razón, la empresa adjudicataria deberá utilizar el sistema de gestión del servicio de jardinería propiedad del Ayuntamiento de Loiu. A través de este sistema se pretende llevar un seguimiento exhaustivo de las condiciones reflejadas en el pliego y que entre otras abarca las siguientes tareas:

- Mantenimiento del Inventario de jardinería. El inventariado de las zonas verdes lo realizará la empresa adjudicataria durante los diez primeros meses del contrato. Este inventariado será actualizado en su totalidad cada dos años.
- Introducción del plan de actuación anual. Este será introducido con anterioridad al comienzo de cada año.
- Introducción del parte o tarea realizada, especificando como mínimo la siguiente información
  - ✓ Fecha
  - ✓ Zona Ajardinada
  - ✓ Tipo Actuación
  - ✓ Duración
  - ✓ Recursos Materiales Utilizados
  - ✓ Personal Utilizado
  - ✓ Observaciones
- Introducción de las incidencias o anomalías detectadas, entendiéndose por incidencias, todas aquellas acciones no contempladas en los pliegos y que requieran de una intervención por parte de la empresa adjudicataria.

Este sistema será el único a utilizar por el ayuntamiento, y a través del cual se realizará el reporte y el seguimiento del servicio, si bien es cierto, y dado el caso de que la empresa adjudicataria ya dispusiera de un sistema de gestión del servicio a prestar, este pueda ser utilizado para su gestión interna. En el caso de que la empresa adjudicataria quisiera sincronizar los dos sistemas, los costes de la realización de esta tarea serán sufragados por la misma.

Tanto los costes de utilización como los costes de nuevas funcionalidades que garanticen un mejor seguimiento del servicio, así como los hipotéticos costes de sincronización de los sistemas del ayuntamiento y de la empresa adjudicataria, serán sufragados por ésta última. Los costes de utilización del servicio ascienden a 1.200 € anuales.

3.3. Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

3.5. Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado L** del cuadro-resumen que recogerá la fórmula aplicable.

3.6. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el **apartado U** del cuadro-resumen y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el **Anexo VI.**

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Valoración de los trabajos

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el **apartado D** del cuadro-resumen**,** en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **Anexo X** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **Anexo XI** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

4.3. Plazo de duración

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado H** del Cuadro-resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

4.4. Responsable del contrato

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato**.**

4.5. Programa de trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4.6. Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.7. Penalidades

4.7.1. Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el **Anexo XI** del presente pliego.

4.7.2. Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo XI** de este pliego y en la forma en él previstas.

4.8. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

En los contratos cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al mismo, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en el artículo 315 LCSP

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1. Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

5.2. Plazo y devolución de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I** del cuadro-resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

5.3. Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra

Si el contrato tiene por objeto la elaboración de un proyecto de obra el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de la obra se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, resultando de aplicación lo previsto en el artículo 314 LCSP.

En el caso de que se tenga que realizar un modificado no previsto de la obra cuyo proyecto sea objeto del este contrato, se le dará audiencia al redactor para que en un plazo no inferior a tres días formule las consideraciones que tenga por conveniente, con independencia de las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, las legalmente establecidas. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XII,** debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos

en el **Anexo VI** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **Anexo XI.**

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado R** del cuadro-resumen, en el **Anexo XV** o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

7.1. Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos

En caso de prever modificaciones, el **Anexo XV** deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades

7.2. Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista

8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el **apartado T** del cuadro-resumen.

Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 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, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos del País Vasco, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el **apartado T** del cuadro-resumen, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

Expediente: Contratación del Servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio, fincas y caminos municipales.

ANEXO II

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
Artículo 100.2 LCSP

Importe de licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: importe	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
735.500,22 €.-	154.455,05 -€	Total: 889.955,27- €

El precio anual del contrato, se desglosa en los siguientes conceptos:

PERSONAL		6 operarios, vacaciones 100% y absentismo	253.232,53 €.-
MAQUINARIA		Amortización y gastos financieros	30.313,48 €.-
GASTOS GENERALES	MATERIALES	Combustible, mantenimiento, flor de temporada, abonos, semillas	26.945,31 €.-
	SUBCONTRATACIÓN	Alquiler, equipos, instalaciones, subcontrataciones, medios comunes	18.524,90 €.-
	MEDIOS AUXILIARES	seguros, vestuarios, EPIS, control servicio,..	8.420,41 €-
	GASTOS GENERALES	otros	10.104,49 €.-
BENEFICIO INDUSTRIAL			20.208,99 €.-
PRECIO DE LICITACIÓN			367.750,11 €.-
IVA (21%)			77.227,52 €.-
TOTAL			444.977,64 €.-

Expediente: Contratación del Servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio, fincas y caminos municipales.

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

1) **La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la **cláusula 2.3.2.**

2) **Formulario normalizado DEUC.**

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es

http://www.loiu.eus

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

3) **Instrucciones.**

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia o adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre n º UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo **del Anexo IV**

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de País Vasco o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran

efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes **documentos**:

- Reglamento (UE) n º 2016/7 disponible en la página web: https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: http:www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%**20 PATRIMONIO**/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%2 0el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf

Deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran **marcados** en este Anexo.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación
  Como n º de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS RERESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL.
Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

- OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN
- OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)
    - Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
    - Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
    - Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
    - Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

Expediente: Contratación del Servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio, fincas y caminos municipales.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/Dª ……..con DNI nº…… En nombre propio

En representación de la empresa…… en calidad de……

(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado……. convocado por ……...

declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

No pertenece a ningún grupo de empresas.

Pertenece al grupo de empresas denominado: …… ……..… del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

En……, a…….. de……..de

…… (SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA

AUTORIZADA)

FIRMADO: ……..

Expediente: Contratación del Servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio, fincas y caminos municipales.

ANEXO V
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL

1- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

a)	**Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos**.
	Criterios: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 667.466,46 euros, equivalente a una vez y media la anualidad media del precio de licitación del contrato (444.977,64 euros IVA incluido). **Se acreditará mediante:** El volumen anual de negocios se acreditará por medio de declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)

a)	**Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.**
	Criterios: Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato y que el importe acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos cinco años sea igual o superior a 311.484,35 euros, equivalente al 70% del presupuesto de la anualidad media del precio de licitación del contrato (444.977,64 euros IVA incluido). **Se acreditará mediante**: Una relación (según modelo que figura como Anexo IV a este Pliego) de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

i)	**Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar.**
	El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación. Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se le vaya a encomendar su realización.

2.- El empresario también **podrá** acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (artículo 77.1 b LCSP):

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
K	6	2

- En lo que respecta a la **solvencia técnica referida a los vehículos**, deberá presentarse una declaración jurada por el licitador de que la flota de vehículos empleada para la ejecución del servicio cumpla el estándar EURO 5 o 6 según el tipo de vehículo, respecto a las emisiones de gases de combustión mínimas de cada vehículo.

- En lo que respecta a la **solvencia técnica referida a la maquinaria**, deberá presentarse una declaración jurada por el licitador de que se compromete a adscribir al contrato la siguiente relación de maquinaria:

1 Ud Tractor cortacésped de alto rendimiento, ancho de corte 137 cm, motor 22 hp.
1 Ud Plataforma de corte mulching para tractor, ancho de corte 136 cm
1 Ud Tractor segadora de alto rendimiento, ancho de corte 122 cm, motor 23,3 hp, con recogedor y descarga en altura integrada.
1 ud Brazo articulado desbrozador
1 Ud Camioneta de doble cabina, caja cerrada y plataforma elevadora integrada.
1 Ud. Camioneta de caja abierta volquete con bola.
1 Ud Furgoneta tipo mini, plataforma abierta con volquete basculante.
2 Ud Cortacésped, equipado con manillar ergonómico y sistema de tracción hidrostático, con sistema anti vibratorio para disminuir vibraciones en zona de manillar, ancho de corte 54 cm.
1 Ud, Biotrituradora remolcable, arranque eléctrico, alimentación de tolva hidráulica.
5 Ud. Desbrozadoras mecánicas.
1 Ud. Desbrozadora eléctrica.
2 Ud Soplador mecánico.
1 Ud soplador eléctrico+batería mochila+cargado rápido
2 Ud Corta setos mecánicos
1 Ud Corta setos mecánico pértiga
3 Ud Motosierra. 1ELECTRICA+ 2 DE GASOLINA GRANDE Y MEDIANA.
1 Ud Motosierra de pértiga.
1 Ud Tijera eléctrica de poda
1 Ud Pulverizador automático, sobre carretilla
1 Ud Andamio homologado, tipo europeo, para poda

Expediente: Contratación del Servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio, fincas y caminos municipales.

ANEXO VI

ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

Visto el objeto del contrato, los licitadores deberán aportar compromiso de adscripción al servicio como mínimo de los siguientes medios humanos y materiales:

1) Medios humanos.

1 ENCARGADO: Oficial de jardinería con titulación en aplicación de productos fitosanitarios, con capacitación para la utilización de maquinaria de jardinería y con posesión de curso básico en materia de prevención de riesgos laborales.
2 JARDINEROS con capacitación para la utilización de maquinaria de jardinería y con posesión de curso básico en materia de prevención de riesgos laborales.
3 AUXILIARES DE JARDINERÍA con capacitación para la utilización de maquinaria de jardinería y con posesión de curso básico en materia de prevención de riesgos laborales.

2) Medios materiales

La empresa adjudicataria deberá disponer de maquinaria suficiente para poder realizar los trabajos encomendados sin contratiempo alguno que le impida ejecutarlos una vez ordenados, no pudiendo alegar falta de maquinaria para su ejecución. Dispondrá, como mínimo, en propiedad o en régimen de alquiler de la maquinaria y medios auxiliares necesarios para el desarrollo de los trabajos encomendados, y que será, a modo de referencia:

1 Ud Tractor cortacésped de alto rendimiento, ancho de corte 137 cm, motor 22 hp.
1 Ud Plataforma de corte mulching para tractor, ancho de corte 136 cm
1 Ud Tractor segadora de alto rendimiento, ancho de corte 122 cm, motor 23,3 hp, con recogedor y descarga en altura integrada.
1 ud Brazo articulado desbrozador
1 Ud Camioneta de doble cabina, caja cerrada y plataforma elevadora integrada.
1 Ud. Camioneta de caja abierta volquete con bola.
1 Ud Furgoneta tipo mini, plataforma abierta con volquete basculante.
2 Ud Cortacésped, equipado con manillar ergonómico y sistema de tracción hidrostático, con sistema anti vibratorio para disminuir vibraciones en zona de manillar, ancho de corte 54 cm.
1 Ud, Biotrituradora remolcable, arranque eléctrico, alimentación de tolva hidráulica.
5 Ud. Desbrozadoras mecánicas.
1 Ud. Desbrozadora eléctrica.
2 Ud Soplador mecánico.
1 Ud soplador eléctrico+batería mochila+cargado rápido
2 Ud Corta setos mecánicos
1 Ud Corta setos mecánico pértiga
3 Ud Motosierra. 1ELECTRICA+ 2 DE GASOLINA GRANDE Y MEDIANA.
1 Ud Motosierra de pértiga.
1 Ud Tijera eléctrica de poda
1 Ud Pulverizador automático, sobre carretilla
1 Ud Andamio homologado, tipo europeo, para poda

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio.

Este compromiso es una obligación contractual esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

MODELO COMPROMISO ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE MEDIOS PERSONALES SUFICIENTES.

D/Dª ……con DNI nº En nombre propio

En representación de la empresa…… en calidad de……

(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado……. convocado por

…….... declara bajo su responsabilidad:

Que se compromete a cumplir las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas y adscribir a la ejecución del contrato:

Los recursos personales de su propia organización productiva suficientes para la realización de los trabajos.

En……, a…….. de de

…… (SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: ……

Expediente: Contratación del Servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio, fincas y caminos municipales

ANEXO VII

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/Dª con domicilio en calle y D.N.I. nº, en nombre propio o en representación de la empresa mercantil ., con domicilio en calle C.P. teléfono y C.I.F.

D E C L A R O

1.- Que he quedado enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Loiu, para la licitación del contrato que tiene por objeto

2.- Que igualmente conozco el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares , de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

3.- Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente.

4.- Que formulo la siguiente oferta económica correspondiente a la duración total del contrato, prórrogas incluidas, excepción hecha del IVA *número y letra)* euros,

El importe de cada anualidad (sin IVA) a (*número y letra*) euros.

COSTES		EUROS
PERSONAL		
MAQUINARIA		
GASTOS GENERALES	**MATERIALES**	
	SUBCONTRATACIÓN	
	MEDIOS AUXILIARES	
	GASTOS GENERALES	
BENEFICIO INDUSTRIAL		
PRECIO DE LICITACIÓN		
IVA (21%)		
TOTAL		

5.- Que adjunto oferta y justificaciones de la misma, relativos al resto de los criterios de adjudicación.

6.- Que el tipo aplicable de IVA a la presente licitación es del %.

7.- Que asume cualquier alteración de precios o tributos de cualquier clase que pudiera producirse antes de la adjudicación del contrato, de forma que quedaría subsumida en el precio ofertado.

8.- EN SU CASO: Que autorizo al Ayuntamiento de Loiu a remitirme las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato por medio de fax o dirección electrónica, cuyo número detallo en la plica presentada, y en caso contrario el que expreso a continuación

En ....., a..... de.....de 2.021.
Fdo

Expediente: Contratación del Servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio, fincas y caminos municipales

ANEXO VIII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS: 44 PUNTOS

1. MEMORIA TÉCNICA (44 puntos) Consistirá en documentación acreditativa del desarrollo de los trabajos de mantenimiento de zonas verdes huertos de ocio, fincas y caminos municipales del Ayuntamiento de Loiu, en la que necesariamente deberá identificarse al responsable del servicio y contacto, con descripción de los medios materiales y humanos que el licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato y con especial mención de la documentación siguiente, que será objeto de la siguiente valoración:

1.1. Plan de trabajo para cada tarea del servicio de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas particulares especificando el modo de ejecución de cada una de ellas, y los equipos de personal destinados a las mismas. ……30 puntos

Será de contenido exclusivamente práctico, de aplicación directa al contrato que se licita, y describirá todas las labores que el personal de la empresa adjudicataria tenga que realizar, incluyendo aquéllas que, no estando expresamente citadas en este Pliego, entienda que es necesario realizarlas dadas las responsabilidades que asume en el presente Contrato.

Se podrán incluir propuestas que aporten un valor añadido a la prestación del servicio.
Estas propuestas deberán estar suficientemente descritas a nivel técnico, ajustadas al sentido común y al presupuesto del contrato para poder ser convenientemente valoradas.

Se valorará el nivel de desarrollo y grado de detalle alcanzado en la exposición de la forma de ejecución del contrato y los aspectos prácticos, eficaces etc., en cuanto a la organización y ejecución de los trabajos que puedan redundar en la optimización del mismo y que puedan asegurar un gran nivel de calidad en la ejecución del contrato, adaptándose a las circunstancias y características del municipio.

1.2. Plan de formación del personal previsto durante la duración del contrato…7 puntos

Se valorará la presentación de un plan de formación para garantizar que el personal asignado disponga de la capacitación necesaria para la prestación del servicio. Se indicarán áreas de formación, acciones específicas, duración y planificación.

1.3 Propuesta de colaboración con los órganos competentes municipales en el diseño de sistemas de control y seguimiento mediante indicadores de calidad del servicio, consecución de objetivos y evaluación de resultados (7 puntos)

Para la valoración mediante el juicio de valor en el detalle de la memoria técnica, se atenderá a los siguientes parámetros, asignándose la correspondiente puntuación en función de la tabla que se indica a continuación.

Memoria total descriptiva del proyecto tendrá un límite de 50 páginas, lo que exceda de ese número de páginas no se valorará

A. Nivel de Detalle y Calidad insuficiente: Nivel de presentación esquemático en el que no se detallen, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.
B. Nivel de Detalle y Calidad superficial: Nivel de presentación esquemático en el que se detallan de forma superficial, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.
C. Nivel de Detalle y Calidad correcto: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad correcto en la ejecución del mismo.

D. Nivel de Detalle y Calidad notable: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad notable en la ejecución del mismo.
E. Nivel de Detalle y Calidad excelente: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad excelente y con valor diferencial en la ejecución del mismo.

CRITERIO	PUNTUACIÓN				
	A (0%)	B (25%)	C (50%)	D (75%)	E (100%)
PLAN DE TRABAJO	0	7,5	15	22,5	30
PLAN DE FORMACIÓN	0	1,75	3,5	5,25	7
PROPUESTA DE COLABORACIÓN CON LOS ÓRGANOS MUNICIPALES	0	1,75	3,5	5,25	7

No se valorará el conocimiento del servicio, suficientemente descrito en el PPTP.

Conforme al artículo 146.3 de la LCSP, para ser admitidos a la fase de evaluación global, se exigirá que en estos criterios adjudicación subjetivos sujetos a evaluación previa, los licitadores alcancen el siguiente umbral mínimo de puntuación: 25 punto

Expediente: Contratación del Servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio, fincas y caminos municipales

ANEXO IX

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE UNO)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS **PONDERACIÓN TOTAL 56 PUNTOS**

- **OFERTA ECONÓMICA** **34 PUNTOS**

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	FÓRMULA	PONDERACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	El precio **global** de la oferta, se valorará con un máximo de ***34 puntos***: Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y cero puntos al precio de licitación. La puntuación del resto de las ofertas se hará proporcionalmente conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación: Ob ------ x Z Ol Donde Ob es la oferta económica más baja y Ol es la oferta del licitador que se valora, siendo Z el número máximo de puntos a aplicar en el criterio que nos ocupa. **La falta de justificación de la oferta económica llevará consigo la no puntuación de la oferta.**	34 PUNTOS

PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA ECONÓMICA:

La Mesa de Contratación entenderá como oferta incursa en presunción de anormalidad, aquella que se encuentre por debajo del 10% de la media de las ofertas presentadas.

- **PARTICIPACION Y PREPARACION DEL CONCURSO DE BALCONES** **5 PUNTOS**

Se otorgarán 5 puntos por la preparación y organización del evento consistiendo en el suministro y entrega de flores de hasta 3.000 unidades variadas de flor de temporada, así como el seguimiento del concurso teniendo que hacerse cargo del reparto, en el día y hora que la propiedad indique, asi como las tareas que conlleva ser el jurado y realizar las valoraciones según los criterios establecidos en las bases del concurso (incluye inspección visual de los balcones inscritos,, y redacción de una memoria valorada según los criterios). Asimismo ha de tenerse en cuenta que el evento tendrá lugar en día festivo. La mejora se prestará anualmente durante toda la duración del contrato.

- **TALA DE ARBOLADO** **3 PUNTOS**

Se otorgarán 0,5 puntos por ud de tala y apeo anual, a demanda del Ayuntamiento, de arbolado de altura mayor de 10 metros y/o que revistan peligrosidad, y/o sean derribados por el viento, etc , incluido la valorización de la leña en bolos de 30-40 cm, para uso a

determinar por el Ayuntamiento, y maquinaria especial de elevación, hasta un máximo de 3 puntos, incluso la retirada de todos los restos y transportarlo a lugar adecuado para su reutilización o su gestión como residuo. La mejora se prestará anualmente durante toda la duración del contrato.

- **MEJORAS DE ZONAS VERDES** **2 PUNTOS**

Se otorgarán 0,5 punto por cada 500 m2 anuales de regeneración de zonas verdes, en aquellos lugares que lo entienda necesario el Ayuntamiento, o donde se hallan realizado obras o eventos que las hayan deteriorado. La regeneración consistirá en la preparación previa del terreno aportando la tierra vegetal necesaria, cava, rastrillado, pase de rulo, siembra, riego, etc. hasta un máximo de 2 puntos. La mejora se prestará anualmente durante toda la duración del contrato.

- **OFERTA RELATIVA A PRECIOS UNITARIOS** **12 PUNTOS**

Los precios unitarios se puntuarán en función de los precios ofertados por Unidad de medida, obteniendo la mayor puntuación la oferta más económica y puntuándose el resto de forma proporcional (Anexo III)

Puntuación

Precio unitario por UD	3 puntos
Precio unitario por m2	3 puntos
Precio unitario por ml	2 puntos
Precio unitario por kg	1 punto
Precio unitario por hora	3 puntos

Expediente: Contratación del Servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio, fincas y caminos municipales

ANEXO XIII

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Condiciones especiales de ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 202 LCSP:

CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE TRABAJO.

La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y en particular cuando las prestaciones a desarrolla están sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo, la contratista está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente. La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación. (art.122.2).

La empresa 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.

CONDICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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. 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.

Cuando la naturaleza del objeto del contrato 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.

El incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución se considerarán causa de resolución del contrato.

Expediente: Contratación del Servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio, fincas y caminos municipales

ANEXO XI PENALIDADES

1.- Aplicación de penalidades.

Si el adjudicatario no cumpliera con algunas de las condiciones y requisitos señalados en los presentes Pliegos Administrativo y Técnico o en la LCSP, el Ayuntamiento de Loiu previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia del interesado durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

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

2.- Faltas penalizables.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los Pliegos de Condiciones o en la LCSP.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc.

Por lo que a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por el contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: **leve, grave o muy grave**, de acuerdo con los siguientes criterios

Faltas leves:

Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las vías, parques, etc. Entre otras serán las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente pliego de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

- Originar molestias innecesarias al vecindario.
- La no retirada inmediata de materiales sobrantes una vez acabados los trabajos.

Falta grave:

Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios o causen un grave perjuicio al control o a la inspección de los trabajos contratados.

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas,
- La falta de los de recursos humanos.
- La falta de los medios y herramientas comprometidos en la oferta para la ejecución del contrato.
- La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La ocultación, negativa y/o retraso del adjudicatario en la entrega de información al Ayuntamiento de Loiu cuando sea requerida
- La negativa y/o retraso en la ejecución de los trabajos encargados por el Ayuntamiento de Loiu

Falta muy grave:

Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista.

Entre otras las siguientes:

- Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico al Ayuntamiento de Loiu, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
- La acumulación o reiteración de dos faltas graves cometidas en el transcurso de un año.

- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por el responsable del contrato, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- La cesión de derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Loiu.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- La falsedad en los informes.
- Negarse a disponer de los medios personales y materiales comprometidos en su oferta y exigidos en los Pliegos para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato.
- El abandono del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este Pliego en materia medioambiental.
- La sanciones al Ayuntamiento de Loiu que se produzcan por actuaciones del adjudicatario (vertidos, etc.)

3.- Cuantía de las penalidades.

- Retraso: Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción de un 2% del precio adjudicado.
- Las indicadas específicamente en el Pliego de Condiciones Técnicas como por ejemplo asumir el importe de las sanciones que se le impongan al Ayuntamiento de Loiu por mala gestión del adjudicatario (por ejemplo, vertidos incontrolados de las instalaciones)
- Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de entre el 1% y el 3% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el adjudicatario con un importe de entre el 3,01 % y el 5% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas muy graves: La falta muy grave será sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

El adjudicatario 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 fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

Expediente: Contratación del Servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio, fincas y caminos municipales

ANEXO XII

OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato que pueden ser causa de resolución del contrato, las siguientes:

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

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

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

d. El cumplimiento estricto del compromiso de adscripción de medios al contrato.

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

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

— Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
— Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

Expediente: Contratación del Servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio, fincas y caminos municipales

ANEXO XIII

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

- Alcalde del Ayuntamiento de Loiu.
- Arquitecta Técnico municipal del Ayuntamiento de Loiu.
- Secretaria Interventora municipal.
- Economista del Ayuntamiento de Loiu.
- Como Secretario: auxiliar administrativo del área de Urbanismo

Dichos miembros pueden ser suplidos por quien el Alcalde designe y el Alcalde podrá ser sustituido por los Tenientes de Alcalde

Expediente: Contratación del Servicio de mantenimiento de zonas verdes, huertos de ocio fincas y caminos municipales

ANEXO XIV

INSTRUCCIONES LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Enlace presentación de oferta

http://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B903-2021-00012

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:

udala@loiu.eus

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.

Aplicación presentación de ofertas: https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp

Manuales:

http://www.loiu.eus/_layouts/Docs/Manual_licitacion.pdf

http://www.loiu.eus/_layouts/Docs/Lizitazioa_gida.pdf

ANEXO XV

MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

Si las necesidades del servicio en el término municipal lo demandasen, el Ayuntamiento podría habilitar crédito complementario, quedando la empresa adjudicataria obligada a asumir los servicios complementarios a los precios unitarios ofertados en la contratación, no pudiendo superar el 20% del precio de adjudicación del contrato, según el artículo 204 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

ANEXO XVI
SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

Se recoge en hoja anexa