DOCUMENTO
_PLIEGOS ADMINISTRATIVOS: **2- PCA servicio limpieza varios locales 2021 (DEFINITIVO)**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **WGPO9-W65CG-BI6DI**
Página 1 de 42

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Arquitecto Técnico (OS) del Ayuntamiento de Amurrio. Firmado 15/11/2021 08:44

ESTADO
FIRMADO
15/11/2021 08:44

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDICMIENTO ABIERTO.

SERVICIO LIMPIEZA DE "E.P.A. Y AULAS DE FORMACIÓN", "CENTRO CÍVICO SAN JOSE", "ASEOS PÚBLICOS DEL PARQUE MUNICIPAL, ENTORNO DE LA IGLESIA DE SANTA MARIA, SAN ROQUE Y HUERTAS JUNTO AL CEMENTERIO", "PABELLONES Nº 24, 25, 37 Y 38 DEL POLÍGONO DE ALDAITURRIAGA" Y "ESCUELA INFANTIL TANTAKA"

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD) BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

DOCUMENTO
_PLIEGOS ADMINISTRATIVOS: **2- PCA servicio limpieza varios locales 2021 (DEFINITIVO)**
IDENTIFICADORES
OTROS DATOS
Código para validación: **WGPO9-W65CG-BI6DI**
Página 2 de 42
FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Arquitecto Técnico (OS) del Ayuntamiento de Amurrio. Firmado 15/11/2021 08:44
ESTADO
FIRMADO
15/11/2021 08:44

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

INDICE

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO 4

1. OBJETO DEL CONTRATO 4

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR 4

3. DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Artículo 29 de la LCSP) 4

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 5

5. FINANCIACIÓN 6

6. RÉGIMEN DE PAGOS 6

7. REVISIÓN DE PRECIOS **7**

8. GARANTÍAS **8**

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR 9

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 9

10. LICITACIÓN ELECTRÓNICA 9

11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES 9

12. APTITUD PARA CONTRATAR. CAPACIDAD Y SOLVENCIA. 11

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN **12**

14. MESA DE CONTRATACIÓN 13

15. PLAZO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, Y ACCESO A LOS PLIEGOS 13

16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES 14

17. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACIÓN DE OFERTAS 16

1º. **APERTURA DEL SOBRE «A»** 16

2º. **APERTURA DEL SOBRE «C»** 16

3º. **CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS** 17

4º. **REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO** 17

18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN 21

19. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO 21

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 23

20. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 23

21. DERECHOS Y OBLIFACIONES DE LAS PARTES. 24

21.1. OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO. 24

21.2. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA. 24

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

Obligaciones laborales del contratista: 24
Condiciones especiales de ejecución del contrato. 25
Obligaciones más específicas del contratista: 26
22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO **28**
23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO 28
24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 29
25. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA 31
RECEPCIÓN. 31
LIQUIDACIÓN. 32
GARANTÍA. 32
26. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO 32
Trabajos defectuosos o mal ejecutados: 32
Faltas muy graves 33
Faltas graves: 33
Faltas leves: 34
Penalizaciones: 34
27. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 34
28. CESIÓN DEL CONTRATO 35
29. SUBCONTRATACIÓN 35
IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE **36**
30. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO 36
31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN 36
32. JURISDICCIÓN COMPETENTE 36
ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR **37**
ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA **38**
ANEXO III. MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS. **39**
ANEXO IV. MEDIOS MATERIALES **41**
ANEXO V. PERSONAL SUBROGABLE. **42**

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto el servicio de limpieza de "E.P.A. y Aulas de Formación", "Centro Cívico San José", "Aseos públicos del parque municipal, entorno de la Iglesia de Santa María, de San Roque y de las huertas junto al cementerio", "Pabellones nº 24, 25, 37 y 38 del polígono de Aldaiturriaga" y "Escuela Infantil Tantaka", de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen el presente contrato junto con este pliego de cláusulas administrativas particulares.

Código CPV: 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios.

El servicio no se divide en lotes, puesto que el propio contrato ya forma parte de uno de una división en lotes de los contratos de limpieza de edificios municipales, donde no es posible la licitación de dichos lotes en un único contrato, ya que tienen duraciones y fechas de finalización diferentes.

Por otra, parte, la existencia de personal subrogable vinculado a los diferentes edificios, impide su agrupación y división en otros lotes de manera efectiva.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

En el informe justificativo de necesidades, constan las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente pliego.

3. DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Artículo 29 de la LCSP)

La duración del presente contrato será de 2 años, que se contarán desde la fecha en que comience la prestación efectiva del contrato, existiendo la posibilidad de ampliación del plazo hasta un total de 3 años, mediante 1 prórroga de 1 año.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con 2 meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

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

Transcurrido el plazo de duración, quedará terminado el contrato, debiendo el contratista cesar en la prestación de sus servicios, sin que en ningún caso pueda percibir retribución alguna por los trabajos que hubiera podido realizar.

No obstante, 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 9 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 3 meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

El contrato iniciará su plazo de vigencia el día siguiente a la finalización del actual contrato se servicios o, caso de estar ya concluido, el primer día del mes siguiente al de su firma, comenzando en dicha fecha la prestación del servicio.

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

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos previsto en el artículo 101 de la LCSP, y teniendo en cuenta la duración total del contrato incluidas sus posibles prórrogas (3=2+1), el **valor estimado del contrato es de 162.845,43 euros,** IVA excluido.

El **presupuesto base de licitación** (precio máximo de licitación del contrato correspondiente a los dos años de duración) **será de 131.361,98 euros, 21% de IVA incluido**, es decir, 108.563,62 euros, más 22.798,36 euros correspondientes al IVA, presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

El precio máximo de licitación del contrato, es la suma de los siguientes conceptos:

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

- Prestación P1- Limpieza de E.P.A. y Aulas de Formación: 27.140,90 € IVA excl.
- Prestación P2- Limpieza del Centro Cívico San José: 13.570,46 € IVA excl.
- Prestación P3- Limpieza de Aseos públicos del parque municipal, entorno de la Iglesia de Santa María, de San Roque y de las huertas junto al cementerio: 27.140,90 € IVA excl.
- Prestación P4- Limpieza de los pabellones de Aldaiturriaga: 18.093,94 € IVA excl.
- Prestación P5- Limpieza de la Escuela infantil Tantaka: 22.617,42 € IVA excl.

Total (P1 a P5): 108.563,62 € IVA excl.

El precio del contrato y, en su caso, los precios unitarios que regirán durante la ejecución del mismo, serán los ofertados por el contratista en su proposición que, en ningún caso, podrá superar el presupuesto máximo de licitación fijado en estos Pliegos.

Se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores incluyen el precio del contrato y todos los gastos que el adjudicatorio deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal a su cargo, de comprobación y ensayo, de derechos, las tasas e impuestos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente. No obstante, la cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, también LCSP), el presupuesto anual se desglosa en el Anexo I del Informe previo a la aprobación del expediente, y de forma resumida como a continuación se transcribe:

Costes directos:	50.260,93 €
Costes indirectos:	
- Gastos generales (3%):	1.507,83 €
- Beneficio industrial (5%):	2.513,05 €
- IVA (21%):	11.399,18 €
COSTE TOTAL ANUAL	65.680,99 €

5. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

6. RÉGIMEN DE PAGOS

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD) BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, y previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo, el cual deberá constar debidamente identificado en el expediente contractual:

- El importe de la adjudicación se abonará mensualmente por la cuantía equivalente a una doceava parte del precio anual del contrato, contra factura en formato electrónico que se ajustará al formato Facturae, versión 3.2, con firma electrónica conforme a la especificación XMLAdvanced Electronic Signatures (XAdES EPES). Se deberá presentar en el Punto General de Entrada de factura electrónica del Ayuntamiento de Amurrio, en los siguientes puntos de acceso:
  Página Web Ayuntamiento de Amurrio (http:// www.amurrio.org), Ayuntamiento, Trámites, E-factura, (redirección al Portal del ciudadano), pestaña empresas, portal del proveedor, facturación electrónica: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/literal.do?opc_id=10033&pes_cod=-3&ent_id=4&idioma=1
  Acceso al PGE, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de Diputación Foral de Álava: http://www.araba.eus/cs/Satellite?c=Page&cid=1224013284622&idenlace=1224013298715&language=es_ES&pagename=DiputacionAlava%2FPage%2FDPA_paginaPestanas&title=Factura+Electr%C3%B3nica
  El servicio web, wsdl, está disponible en la ruta: https://www.araba.eus/FacturaeProv/FacturaeProvService
  Acceso desde el programa ef4ktur, que es una iniciativa de las Diputaciones Forales Vascas para dotar gratuitamente de una solución de factura electrónica, disponible en el enlace: https://www.ef4ktur.com

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es L01010029, el Órgano de Contratación es L01010029 y la unidad destinataria es L01010029.

No tendrá derecho el adjudicatario al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración. Tampoco se le admitirán reclamaciones por trabajos distintos de los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización del órgano de contratación, con arreglo a las formalidades exigidas legalmente.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios, de conformidad con el artículo 103 de la LCSP.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

8. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5 % del importe de adjudicación, excluido el IVA. El importe de adjudicación será el precio ofertado por la empresa adjudicataria por los dos años de duración del contrato.

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en el requerimiento al que se refiere la **cláusula 17.4,** y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución o cancelación de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD) BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en los artículos 156 a 158 de la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y de las del de Prescripciones Técnicas Particulares, así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

De igual manera, la presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

10. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a través de la plataforma de licitación electrónica www.contratacion.euskadi.eus.

La relación del Ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

El envío de la documentación, así como las notificaciones y comunicaciones, se ajustarán a las siguientes instrucciones:

I. SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

La documentación exigida para tomar parte en el procedimiento y las correspondientes proposiciones se presentarán dentro de archivos o sobres electrónicos, sin que dicha presentación pueda hacerse en papel.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

1. **Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones…)**

   1.1. Requisitos administrativos

   a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:
   - Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad).
   - FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
   - Dni-e.
   - Camerfirma (Entidad, Ciudadano).

   b) Estar en alguna de estas situaciones:
   - Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
   - Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal para la licitación electrónica.
   - En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de la UTE deberá estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

   1.2. Requisitos técnicos.

   La información sobre los requisitos técnicos para licitar electrónicamente se encuentra disponible en el siguiente enlace:
   http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-content/es/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_02/requisitos_tecnicos.html

   1.3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica:

   Secretaría técnica de contratación pública de Euskadi Tel. **945016298**
   kontratazioa@euskadi.eus
   langutzakpe@euskadi.eus

2. **Modo de acceso al sistema de licitación electrónica:**

   La presentación de ofertas se realizará utilizando exclusivamente medios electrónicos a través del SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA ubicada en la PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EUSKADI.

   Para utilizar el sistema deberá accederse al portal:
   www.contratacion.euskadi.eus

II. NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD) BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi a la que se accederá a través de http://www.contratacion.euskadi.eus

Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, **la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.**

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil de contratante).

Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

12. APTITUD PARA CONTRATAR. CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la **cláusula 17.4. – Documentación requerida al primer clasificado.-**

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

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

A efectos de acreditar la solvencia a la hora de presentar las proposiciones, los licitadores deberán presentar DECLARACIÓN RESPONSABLE a que se refiere la **cláusula 16, Sobre electrónico "A", apartado b)**, firmada por el licitador o representante debidamente facultado al efecto.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, deberá acreditar:

- Su solvencia económica y financiera mediante los documentos expresamente indicados en la **cláusula 17.4.e.1)**

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

- Su solvencia técnica mediante los documentos expresamente indicados en la **cláusula 17.4.e.2)**

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

La determinación de la oferta más ventajosa se valora sobre una puntuación total máxima de 100 puntos los siguientes criterios:

1**. La OFERTA ECONÓMICA**:

La ponderación que se le atribuye es de un **máximo de 95 puntos**. A la oferta que presente precio más económico se le darán 95 puntos. Al resto de las ofertas se le aplicarán los puntos que les correspondan de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = 95 \times \frac{Plic - Ol}{Plic - Oe}$$

P: puntuación obtenida
Plic: Precio máximo de licitación
Oe: oferta más económica
Ol: oferta correspondiente a la empresa licitadora que se valora

No serán admitidas bajas que quepa calificar de desproporcionadas o anormales dada la manifiesta imposibilidad razonable de prestar el servicio en unas mínimas condiciones de calidad y garantía.
A este respecto, el carácter anormalmente bajo de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

2. PRECIO DE LA HORA EXTRAORDINARIA DE EVENCUTALES SERVICIOS previstos en la PRESCRIPCIÓN 9 de los PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS: ya que en ocasiones puede ser necesario la realización de trabajos como consecuencia de situaciones imprevistas y/o puntuales.
Se valorará sobre un **máximo de 5 puntos** donde se atribuirán 5 puntos al precio/hora más bajo y el resto de los precios tendrán la puntuación que resulte de su comparación con el más bajo, mediante una regla de tres simple inversa. Se establece un tope máximo de bajada de 10 €/h de tal manera que no se puntuará por debajo de este precio.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

Como se puede observar, en la determinación de los criterios de adjudicación se da preponderancia a aquellos que hacen referencia a características del objeto del contrato inherentes a las características del servicio y que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes o fórmulas establecidas en los pliegos (precios) a los que se atribuye el 100% del valor de la oferta, no existiendo criterios dependientes de un juicio de valor.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

-Presidencia: El Alcalde de la Corporación o Concejal o Concejala en quien delegue.

-Vocales:

- La Interventora Municipal o funcionario o funcionaria en quien delegue.
- La Secretaria General del Ayuntamiento o funcionario o funcionaria en quien delegue.

-Secretaria o Secretario de la Mesa: Personal administrativo o auxiliar administrativo.

15. PLAZO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, Y ACCESO A LOS PLIEGOS

El presente contrato, no está sujeto a regulación armonizada, por lo que la presente licitación será anunciada en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi (Artículos 135 y 156 de la LCSP).

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, durante el **plazo de 15 días naturales**, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio en el perfil del contratante, hasta las 18:00 horas del último día del plazo señalado.(Artículo 156.6 de la LCSP).

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: http://amurrio.org/es/perfil-del-contratante. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos 12 días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente. (Artículo 138 de la LCSP).

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

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

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes. Tampoco podrá suscribir propuesta alguna en unión temporal de empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones suscritas por el licitador.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial la relativa a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento del respectivo licitador.

16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación inmediata de todas las proposiciones por él presentadas.

Los licitadores deberán presentar DOS sobres electrónicos, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD) BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

SOBRE ELECTRÓNICO «A» .- «CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR»

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Dirección de correo electrónico habilitada.
Designación de una dirección de correo electrónico habilitada, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, en la que se realizarán las notificaciones derivadas de este expediente de contratación.

b) **Declaración responsable del licitador**.
En esta declaración el licitador indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego y, en particular, en las **cláusulas 12 y 17-4º** del mismo. La declaración se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), para cuya cumplimentación se pueden seguir las instrucciones que aparecen en el **Anexo I de este pliego**. (Artículo 141 de la LCSP)

No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicatario del contrato.

c) En el caso de **operadores económicos que concurran en unión temporal de empresas (UTE)**, cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración responsable (DEUC). Igualmente, deberán aportar el compromiso de constituir formalmente la UTE caso de resultar adjudicatarios del contrato, y deberán especificar los nombres, circunstancias y participación de cada uno de ellos en dicha UTE, conforme al **Anexo III de este pliego**.

d) En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, el licitador se base en la solvencia y medios de otras entidades, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración responsable (DEUC).

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

SOBRE ELÉCTRONICO «B» .- «CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA»

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

a) **Proposición económica** ajustada al modelo incorporado en el **Anexo II.**

b) Relación de precios unitarios, en su caso.

c) Los referidos a los demás criterios de apreciación automática señalados en la cláusula 13 de este pliego.

17. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACIÓN DE OFERTAS

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

1º. **APERTURA DEL SOBRE «A»**

La Mesa llevará a cabo la apertura electrónica del sobre «A» y calificará la documentación incluida en el mismo.

En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a los licitadores afectados, concediéndoles un plazo de 3 días naturales para que puedan subsanar tales defectos.

2º. **APERTURA DEL SOBRE «B»**

Tras la apertura y calificación de la documentación contenida en el sobre «A» y realizadas, en su caso, las subsanaciones, la Mesa de Contratación llevará a cabo la **apertura del sobre «B», en el lugar, día y hora que se anuncie en el perfil del contratante del Ayuntamiento**.
(Dado que en la licitación se emplean medios electrónicos, no es necesario que la apertura de la oferta económica se realice en acto público, según el artículo 157.4 de la LCSP.)

En todo caso, la apertura del sobre "B" deberá realizarse **en el plazo máximo de 20 días desde la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones** (artículo 157.3 de la LCSP).

Previamente a la apertura del sobre "B", el Presidente, dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación contenida en el sobre "A", con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

Si abierto el sobre "B", resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de tres días hábiles.

Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, la Mesa de Contratación, podrá solicitar, antes e formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos, así mismo, cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

3º. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa de Contratación procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y, tras las actuaciones que correspondan, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación.

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

Al amparo de lo previsto en el artículo 149 de la LCSP, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas anormalmente bajas, la declaración del carácter anormalmente bajo de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. En este caso, el Órgano de Contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la oferta más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Si por el contrario el Órgano de Contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de bajas anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante las correspondientes actas que deberán extenderse necesariamente.

4º. REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO

Realizadas las actuaciones anteriores, los servicios de contratación requerirán al primer clasificado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

recibido el requerimiento, realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación (artículo 150.2 de la LCSP):

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

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una Declaración responsable o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

c) Declaración expresa responsable del licitador de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 71 LCSP, de conformidad con el art. 85 LCSP

d) Acreditación de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

e) Acreditación de la solvencia por alguna de las dos opciones siguientes, a elección del licitador:

- Documento que acredite la clasificación del contratista que habilite para contratar los servicios de la **categoría 1, grupo U, subgrupo 1 – Servicios de limpieza.**
- Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios establecidos en los artículos 87.1.a) y 90.1.a) y 90.1.h), de la LCSP. En relación con los medios señalados, los requisitos mínimos de solvencia que deberán reunir las empresas para este contrato concreto serán los siguientes:

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

e.1) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de **solvencia económica y financiera**, mediante:

- El volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos de 81.422,72 €, IVA excluido.

  El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

e.2) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de **solvencia técnica o profesional**:

- Documentación acreditativa de haber realizado en los 3 últimos años servicios o trabajos, cuyo objeto tenga relación directa con la limpieza de edificios, por importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior a 37.997,27 euros IVA no incluido, cantidad correspondiente al 70 por ciento de una anualidad media.

  Los trabajos efectuados se acreditarán de la siguiente forma:

  Cuando el destinatario sea una entidad del sector público; certificados expedidos o visados por el órgano de contratación.

  Cuando el destinatario sea un sujeto privado: mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

  No se tendrán en cuenta a estos efectos los contratos de duración interior a 1 año ni aquellos en los que la prestación del servicio no haya cumplido aún seis meses.

La acreditación de la solvencia se complementará, además, con la obligación de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes, que los licitadores especifiquen en sus ofertas. Como medios materiales, se consideran suficientes los señalados, a este respecto, en el Anexo IV del presente pliego. La adscripción de estos medios al contrato tendrá carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 76.2 de la LCSP**,** su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f). Esta circunstancia se acreditará directamente, aun cuando los licitadores aporten la certificación de algún Registro Oficial o la certificación comunitaria referidas en esta misma cláusula.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

g) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) Acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al Órgano de Contratación para obtenerla de forma directa.

i) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

j) Aportación de póliza acreditativa de haber constituido un seguro de responsabilidad civil “patronal” y cruzada” con un capital asegurado mínimo de 300.000 euros por siniestro, en las condiciones previstas en la **cláusula 22 del presente pliego.**

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) c) y e) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 96 y 97 de la LCSP. Los certificados mencionados en este apartado podrán ser expedidos electrónicamente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días naturales para su subsanación, lo que se comunicará directamente al licitador.

De no acreditar finalmente la posesión y validez de los requisitos de capacidad y solvencia requeridos o no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de aportación de la documentación anteriormente indicada, en los plazos señalados, se entenderá que el licitador ha

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

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.

18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la mejor oferta, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al primer clasificado, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

La adjudicación será notificada a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, y dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

Dado el valor estimado del presente contrato, es susceptible de interposición del recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44.1 de la LCSP, por lo que la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, plazo durante el cual puede interponerse el citado recurso, en cuyo caso se suspenderá la tramitación del procedimiento de contratación hasta la resolución del recurso, que se desarrollará según lo previsto en el artículo 44 y siguientes de la citada Ley.

Transcurridos los 15 días señalados sin que se interponga recurso alguno, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a 5 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

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

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

19. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

De acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no celebrar el contrato como el desistimiento del procedimiento deberán llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el referido artículo.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD) BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato se realizará con estricta sujeción al presente Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese el Ayuntamiento. Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en su ejecución.

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

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

4. El cumplimiento de los plazos de ejecución del trabajo se regirá por lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP.

5. El adjudicatario 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.

6. El contratista asumirá cuantas responsabilidades puedan derivarse, tanto penal como civilmente de la ejecución del contrato.

7. Asimismo, el adjudicatario del servicio asumirá las responsabilidades que en materia laboral puedan derivarse de la contratación del personal afecto a los servicios concedidos.

8. Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquiera información de Organismos Oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

9. Corresponde, asimismo, al contratista completar la fianza si llegara a ser necesario.

10. Abonar todos los tributos estatales y locales a que dieren lugar la licitación y el contrato.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

11. Abonar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y del contrato y por la constitución de fianzas.

21. DERECHOS Y OBLIFACIONES DE LAS PARTES.

21.1. OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO.

OBLIGACIONES.

El Ayuntamiento vendrá obligado al pago al contratista del precio previsto en el contrato, en los términos previstos en las **cláusulas 6 y 7** del presente pliego.

FACULTADES.

1. Dictar, a través del personal para ello especialmente designado, las instrucciones necesarias al contratista para la normal y eficaz prestación en base a las cláusulas contractuales, y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección de la Alcaldía o persona en quien delegue.
   A este respecto, los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración municipal, siendo el Arquitecto Técnico Municipal el responsable de supervisar la ejecución del servicio, comprobar que se ajusta a lo establecido en el contrato y cursar órdenes al contratista para garantizar el mejor cumplimiento del contrato y evitar cualquier forma de responsabilidad del Ayuntamiento.
2. Imponer al adjudicatario las sanciones previstas en el presente Pliego.

21.2. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES.

Obligaciones laborales del contratista:

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

Las condiciones laborales en la prestación del contrato, se rigen por el **"Convenio colectivo de limpieza de edificios y locales de Álava" (BOTHA nº 39 de 06/04/2018),** cuyo artículo 37 establece que los trabajadores de la empresa cesante son subrogables.

De acuerdo con lo anterior, el contratista está obligado a subrogarse, como empleador, en las relaciones laborales del personal que viniere prestando el servicio objeto del contrato, figurando la información sobre

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

sus condiciones de trabajo en el **Anexo V** al presente pliego**.** En caso de incumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones de subrogación, se aplicarán las penalidades referidas en la cláusula 26 de este pliego.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 130 de la LCSP, igualmente el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a ese último. En este caso, el Ayuntamiento, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, retendrá las cantidades debidas al contratista anterior para garantizar el pago de estos, así como a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite su abono.

Condiciones especiales de ejecución del contrato.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter laboral:

1. La empresa adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación, según la categoría profesional que le corresponda a cada persona trabajadora, que en ningún caso podrá minorarse salvo por disposición legal.

   A tal efecto, el adjudicatario queda obligado, en todo caso, a aplicar a los trabajadores/as que adscriba el servicio el **Convenio colectivo de limpieza de edificios y locales de Álava" (BOTHA nº 39 de 06/04/2018)** o aquel que le sustituya.
2. El contratista vendrá obligado a presentar mensualmente certificaciones positivas actualizadas, acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones las Seguridad Social, o acreditar documentalmente que están satisfechas las cuotas a la Seguridad Social correspondientes al personal adscrito a la ejecución del contrato, salvo que el contratista autorice al Ayuntamiento de Amurrio el acceso al Programa "RED" de la Seguridad Social para poder comprobar su situación en relación al cumplimiento de sus responsabilidades con la Seguridad Social.
3. De igual manera, deberá entregar mensualmente al Ayuntamiento la documentación necesaria acreditativa y justificativa de haber efectuado el pago de los salarios correspondientes a las personas trabajadoras adscritas al servicio.
4. Salvo autorización expresa del Ayuntamiento, el adjudicatario deberá, durante toda la vigencia del contrato, mantener y dar cumplimiento a lo ofertado en relación con los medios humanos y materiales adscritos al servicio, y productos de limpieza a utilizar.

De conformidad con el artículo 202 de la LCSP, **las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en los cuatro apartados anteriores, tendrán la consideración de obligación**

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

contractual esencial, a los efectos establecidos en el artículo 211.f) de la LCSP, de modo que su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato.

Obligaciones más específicas del contratista:

1. El contratista notificará en el plazo de 15 días, las incapacidades o incompatibilidades que le hubieran podido sobrevenir.

2. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la prestación del servicio, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de la LCSP.

3. La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo.

4. Queda obligado el adjudicatario a lo dispuesto en las leyes protectoras del trabajo y seguridad social en todos los aspectos y a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a esta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de la normativa y obligaciones mencionadas.

5. Durante la vigentica del contrato, el adjudicatario, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla que al inicio del contrato queda adscrita directa o indirectamente a su prestación, bien sea por jubilación, baja voluntaria, despido, etc. o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, estará obligado a comunicarlo al Ayuntamiento.

6. El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, de ahí la necesidad que tiene -cláusula 22- de suscribir seguro de responsabilidad patronal.

7. La empresa deberá adoptar cuantas medidas fueran necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de sus trabajadores afectos directa o indirectamente a la prestación de este contrato, debiendo certificar la modalidad de organización preventiva que ha adoptado.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

8. Certificará la adjudicataria que, como empresa, tiene cubierta la especialidad preventiva de vigilancia de la salud y que los trabajadores que van a realizar los servicios han pasado los reconocimientos médicos específicos conforme a los riesgos del servicio.

9. En caso de que el Ayuntamiento autorizase a la empresa la subcontratación de la realización de parte del servicio, se comprometerá a exigir la subcontrata el cumplimiento de lo establecido en este documento.

10. Los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección, vigilancia y dirección de la persona o personas designadas para ello por la Administración Municipal.

11. El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, preparación de informe y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata que le sean ordenados por el Ayuntamiento etc.

12. El adjudicatario deberá formular sus comunicaciones (informes, facturas, comunicaciones, peticiones, reclamaciones, etc…) con el Ayuntamiento a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

13. El adjudicatario deberá designar un responsable. Actuará como responsable del servicio frente al Ayuntamiento de Amurrio y su nombramiento deberá ser comunicado y aceptado por éste. Será el encargado de la relación con los responsables del Ayuntamiento, emitiendo además los informes que fueran necesarios.

14. El adjudicatario no podrá alegar la falta de personal como justificación de la suspensión o retraso de los servicios contratados debiendo en todo momento disponer del necesario para su ejecución, sin repercusión alguna sobre el costo del contrato.

15. Durante los periodos vacacionales de navidad, semana santa y verano, el adjudicatario no paralizará su coordinación con el Ayuntamiento de Amurrio, por lo que deberá tener el personal suficiente en activo. El adjudicatario se compromete a que, en caso de vacaciones, baja del personal u otras circunstancias análogas, tendrá cubiertas dichas plazas con el personal sustituto de igual titulación o capacidades.

16. Todas las altas, bajas, situaciones análogas, y cambios en las actividades desarrolladas por el personal adscrito al contrato será puestas en conocimiento del Ayuntamiento.

17. Todo el personal que preste los servicios objeto del presente contrato pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y el Ayuntamiento de Amurrio, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

DERECHOS.

El contratista tendrá derecho al abono del precio previsto en el contrato, en los términos previstos en las cláusulas 6 y 7 del presente pliego.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El contratista deberá acreditar la existencia de la cobertura suficiente para amparar dichos riesgos y estar al corriente en el pago de la prima. Concretamente, se exige una póliza de seguro de responsabilidad civil “patronal” y “cruzada” con un capital asegurado mínimo de 300.000 euros por siniestro.

Esta póliza deberá estar en vigor durante toto el plazo de duración del contrato, debiendo presentar anualmente el adjudicatario un justificante de su vigencia.

Con carácter previo a la adjudicación, el licitador propuesto se encuentra obligado a acreditar ante el Ayuntamiento de Amurrio su vigencia, y el pago de la prima, cuando sea requerido para ello. En el caso de que el adjudicatario no mantuviera el seguro previsto en el contrato, o no proporcionara los correspondientes certificados de vigencia de los seguros, con constancia de su pago, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que fuera requerido por el Ayuntamiento, éste tendrá derecho a procurar una cobertura de seguros similar, cuyos costes serán cargados al adjudicatario y oportunamente descontados de cualquier suma que el Ayuntamiento adeudase al adjudicatario.

El adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento toda modificación, renovación o cancelación de las pólizas indicadas en los apartados anteriores.

23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

De igual manera, el contrato podrá modificarse cuando, por cuestiones sanitarias y/o de seguridad, sea necesario realizar limpiezas o desinfecciones no puntuales en los edificios y espacios objeto del contrato.

24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, y a las siguientes reglas:

1. La contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.

3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.

4. La contratista y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

5. La contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:

a) A este respecto, la empresa deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

b) La adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen en los pliegos técnicos.

c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del adjudicatario. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante de la adjudicataria y por el director de los trabajos en la que consten tales circunstancias.

En caso de que la entidad contratada resulte cesionaria de datos personales de acuerdo con una obligación o habilitación legal aplicable al tercero o cualquier otro amparo jurídico previsto en la normativa de protección de datos, tanto el Ayuntamiento como la entidad contratista serán consideradas corresponsable de actividades de tratamiento.

De este modo, cada entidad será responsable de cumplir los principios del RGPD e informar a las personas interesadas acerca del tratamiento mediante cláusulas en las cuales se indique la posibilidad de cesión de sus datos de acuerdo con el objeto del contrato o servicio.

En caso de que se produzcan solicitudes de ejercicio de derechos por parte de personas interesadas y legitimadas y la misma afecte a datos de la entidad cesionaria, como la revocación del consentimiento para la cesión, o de cualquier otra índole, la entidad receptora de la solicitud informará sin dilación a la entidad cesionaria de los datos.

Las partes deberán aplicar medidas de seguridad a las transmisiones de datos de menores que garanticen la confidencialidad de la información, así como impedir su acceso a terceros ajenos a la relación jurídica entre las partes.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

El incumplimiento calificado como infracción grave será causa de resolución del contrato y de declaración de prohibición de contratar.

El contratista queda obligado además si fuera requerido por la administración:

- Declarar antes de formalizar el contrato, donde se ubican sus servidores y, en su caso, donde prestará los servicios asociados.
- Comunicar cualquier cambio acerca de la ubicación de sus servidores y, en su caso, del lugar de prestación de servicios asociados.
- Indiquen en su oferta si tienen previsto subcontratar servidores o servicios, nombre o perfil empresarial y, en su caso, de las entidades que va a subcontratar para ello.
- Indicar la finalidad del acceso y tratamiento de los datos personales.

Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

25. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, a la finalización de su plazo de duración, éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

RECEPCIÓN.

Llegada la fecha de finalización del contrato, el Ayuntamiento de Amurrio determinará si la prestación realizada por el adjudicatario se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, levantándose acta firmada por ambas partes en la que se hará constar el resultado de la comprobación realizada por el Ayuntamiento.

Si las obras, bienes e instalaciones se encuentran en buen estado, el responsable del contrato las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta. En caso contrario, si los bienes no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta, señalándose un plazo para corregir los defectos observados, transcurrido el cual, se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

El contratista tiene obligación de asistir al acto de recepción. Si por causas que le sean imputables no cumple esta obligación, se le dará traslado del acta de recepción.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto a los defectos u observaciones reflejados en el acta de recepción, el responsable del contrato la elevará, junto con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular. Si no formulase reclamación alguna, se entenderá que se encuentra conforme con el mismo y obligado a corregir y remediar los defectos observados.

LIQUIDACIÓN.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de finalización con conformidad municipal, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobre en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

GARANTÍA.

Se establece un plazo de garantía de 3 meses, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Durante este plazo el contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas, y subsanarlos a su costa, con independencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

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

26. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Trabajos defectuosos o mal ejecutados:

Hasta que transcurra el plazo de garantía fijado en la **cláusula 25** del presente pliego, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere.

El adjudicatario quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Si se advirtieran vicios o defectos en el trabajo realizado, la Administración podrá rechazar los que estime no satisfactorios. El rechazo se realizará siempre por escrito motivado y el adjudicatario tendrá

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de 10 días contados a partir de la notificación por parte de la Administración del referido escrito de rechazo.

Otros incumplimientos: El incumplimiento de las cláusulas o condiciones del servicio por el contratista o su personal, podrá ser calificado como falta leve, grave o muy grave, considerándose:

Faltas muy graves

1. Cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios sin autorización expresa del Ayuntamiento.
2. La demora en el comienzo de la prestación de los servicios en más de un día sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
3. Paralizaciones o interrupciones de la prestación del servicio por más de 4 horas, salvo causa de fuerza mayor.
4. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
5. Desobediencia de las órdenes del órgano contratante relativas a las prestaciones en general y a las normas que regulen las mismas.
6. Prestación incorrecta y reiterada del servicio observada por el personal del Ayuntamiento.
7. Retraso sistemático comprobado en la prestación de los servicios.
8. Incumplimiento por la empresa de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás que le correspondan con sus empleados, cuando estos estén prestando sus servicios para el Ayuntamiento.
9. Incumplimiento de las obligaciones del contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa (artículo 201 de la LCSP)
10. Incumplimiento, por el contratista, de sus obligaciones en materia de subrogación de los trabajadores afectados por el servicio objeto del contrato, en aplicación de lo previsto en (artículo 130 de la LCSP.)
11. Falta de elementos y/o medidas de seguridad para la prestación del servicio.
12. El cese en la prestación del servicio por la empresa sin la concurrencia de las circunstancias legales que lo hagan legítimo.
13. No cumplir la empresa servicios derivados de reducciones o ampliaciones que legalmente hubieren sido pactados por el Ayuntamiento.
14. Impago de la prima del seguro de responsabilidad civil.
15. Riñas o peleas del personal, entre ellos o con el personal del Ayuntamiento, en especial con los encargados de supervisar la presentación del servicio durante el desempeño de éste.
16. Incumplir de manera injustificada el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales detallados en la oferta.
17. La reiteración en la comisión de más de 2 faltas graves.

Faltas graves:

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

1. El retraso no sistemático en la prestación de los servicios, la utilización fuera del servicio de los medios adscritos de manera permanente, así como el mal estado de conservación de los mismos que no implique un riesgo para la seguridad y salud de las personas.
2. La no intervención en los plazos máximos establecidos tras un requerimiento.
3. Los incidentes del personal perteneciente a la empresa adjudicataria con terceras personas, tanto por trato incorrecto como por la deficiente prestación del servicio.
4. Ocupación del personal de la empresa en tareas distintas de los servicios contratados durante la prestación es estos.
5. Prestación incorrecta y no reiterada del servicio observada por el personal del Ayuntamiento.
6. La reiteración en la comisión de más de 2 faltas leves.
7. Modificación del servicio sin causa justificada ni notificación previa.

Faltas leves:

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

La calificación de cualquier incumplimiento dentro de los apartados anteriores, corresponde única y exclusivamente al organismo contratante, previa audiencia del contratista.

Penalizaciones:

Las infracciones se sancionarán con un multa porcentual sobre el importe anual del contrato IVA excluido, que según la tipificación anterior tendrá los siguientes importes:

1. Incumplimiento muy grave: El 1 por ciento, la primera vez, y el 2 por ciento, en caso de reincidencia, lo que podría dar lugar, en cualquiera de los casos y a decisión del Ayuntamiento, a instruir el expediente de resolución del contrato con incautación de la garantía constituid.
   No obstante, en el caso de incumplimientos tipificados como faltas muy graves en los apartados 8, 9, 10 y 11, el Ayuntamiento podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.
2. Incumplimiento grave: El 0,25 por ciento, la primera vez, y el 0,5 por ciento en caso de reincidencia.
3. Incumplimiento leve: El 0,1 por ciento, la primera vez, y el 0,2 por ciento en caso de reincidencia.

27. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

Para la aplicación de las causas de resolución, se estará a lo previsto en el artículo 212 de la LCSP y para determinar los efectos de la resolución del contrato, se tendrá en cuenta lo previsto en los artículos 213 y 311 de la LCSP.

28. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista podrá ceder el contrato únicamente cuando el Ayuntamiento de Amurrio lo autorice de forma expresa. Caso de producirse una cesión del contrato sin la autorización del Ayuntamiento será causa de resolución del mismo

En todo caso, dicha cesión, estará sometida al cumplimiento de lo previsto en el artículo 214 de la LCSP.

29. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación únicamente cuando el Ayuntamiento de Amurrio lo autorice de forma expresa.

De autorizarse la subcontratación, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

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

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

30. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y se regirá por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

32. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso administrativo especial tendrá carácter potestativo y el plazo de interposición será de 15 días hábiles computados conforme a lo previsto en el artículo 50 de la LCSP.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

ANEXO I.

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR

INCORPORAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC), PARA CUYA CUMPLIMENTACIÓN SE DEBERÁN SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la Declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación se deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público - pestaña anexos de la presente licitación.

2.- Abrir el siguiente enlace: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd

3.- Seleccionar el idioma *«español».*

4.- Seleccionar la opción «*soy un operador económico*».

5.- Seleccionar la opción «*importar un DEUC*».

6.- Cargar el fichero DEUC.xml previamente descargado en el equipo (paso 1).

7.- Seleccionar el país y pinchar *«siguiente»*.

8.- Cumplimentar los apartados del DEUC correspondientes.

9.- Imprimir y firmar el documento.

10.- Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación, de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

11.- En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración para cada lote por el que licite.

12.- Cuando se concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

13.- En caso de que el licitador acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que se tenga respecto a ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

ANEXO II.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª ....., con domicilio en ....., CP ....., DNI nº ....., teléfono ....., e-mail ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ..... con domicilio en ....., CP ....., teléfono ....., y DNI o NIF (según se trate de persona física o jurídica) nº .....), enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Amurrio, para la contratación del servicio de limpieza de "E.P.A. y Aulas de Formación", "Centro Cívico San José", "Aseos públicos del parque municipal, entorno de la Iglesia de Santa María, de San Roque y de las huertas junto al cementerio", "Pabellones nº 24, 25, 37 y 38 del polígono de Aldaiturriaga" y "Escuela Infantil Tantaka":

DECLARO

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de (letra y número)..... €, más ..... €, correspondientes al ..... % de IVA, siendo el precio anterior el correspondiente a los 2 años de duración del contrato, y deberán entenderse comprendidos en el precio referido todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista.

El precio total, se desglosa, en función de los edificios que componen el lote, de la siguiente manera:

- Prestación P1- Limpieza de E.P.A. y Aulas de Formación: …….. € IVA excl.
- Prestación P2- Limpieza del Centro Cívico San José: …….. € IVA excl.
- Prestación P3- Limpieza de Aseos públicos del parque municipal, entorno de la Iglesia de Santa María, de San Roque y de las huertas junto al cementerio: …….. € IVA excl.
- Prestación P4- Limpieza de los pabellones de Aldaiturriaga: …….. € IVA excl.
- Prestación P5- Limpieza de la Escuela infantil Tantaka: …….. € IVA excl.

2º) Que oferta, asimismo, como precio/hora extraordinaria de limpiezas especiales por eventuales servicios previstos en la prescripción 9ª de los Pliegos de Prescripciones Técnicas …… euros/hora (letra y número), IVA no incluido.

3º) Que cumplo los requisitos establecidos para participar en el procedimiento y conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

4º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En ....., a ..... de ..... de …....

Firma

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

ANEXO III. MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1º apellido, 2º apellido, NombreDNI-NIF

☐ En nombre propio
☐ En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada:
CIF de la representada.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1º apellido, 2º apellido, NombreDNI-NIF

☐ En nombre propio
☐ En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada:
CIF de la representada.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1º apellido, 2º apellido, NombreDNI-NIF

☐ En nombre propio
☐ En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada:
CIF de la representada.

**Adaptar el modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias.*

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato Código de referencia

DECLARAN:

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

1. Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, en el caso de resultar adjudicatarias del contrato de referencia, con el siguiente porcentaje de participación:

Nombre empresa	%

2. Que nombrar representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña.:

Nombre y apellidos	

Lugar y fecha:

Nombre empresa	Firma

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD) BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

ANEXO IV. MEDIOS MATERIALES

Los medios materiales mínimos a adscribir al contrato serán los siguientes:

- 3 ud – Fregona industrial completa.
- 4 ud – Fregona doméstica completa.
- 7 ud – Escoba.
- 3 ud – Mopa.
- 7 ud – Recogedor.
- 3 ud – Paño quitapolvo.
- 7 ud – Paño limpiacristales.
- 14 ud – Balleta.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD) BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

ANEXO V. PERSONAL SUBROGABLE.

De acuerdo a los datos facilitados por la actual empresa de limpieza, las características del contrato de las trabajadoras subrogables son las siguientes:

TRABAJADORA 1:
CATEGORIA: Limpiadora
SALARIO BRUTO ANUAL: 18.430,54 euros.
ANTIGÜEDAD: 04/01/2007
JORNADA: 34,5 h/semana.
TIPO DE CONTRATO: Indefinido
PLUSES: Distancia

TRABAJADORA 2:
CATEGORIA: Limpiadora.
SALARIO BRUTO ANUAL: 8.888,55euros.
ANTIGÜEDAD: 01/07/2002
JORNADA: 15,95 h/semana.
TIPO DE CONTRATO: Indefinido
PLUSES: Distancia+penosos+festivos

TRABAJADORA 3:
CATEGORIA: Limpiadora
SALARIO BRUTO ANUAL: 7.190,60 euros.
ANTIGÜEDAD: 04/06/2004
JORNADA: 13,5 h/semana.
TIPO DE CONTRATO: Indefinido
PLUSES: Distancia

TRABAJADORA 4:
CATEGORIA: Especialista.
SALARIO BRUTO ANUAL: 1.107,00euros.
ANTIGÜEDAD: 05/01/1999
JORNADA: 1,5 h/semana.
TIPO DE CONTRATO: Indefinido
PLUSES: Peligroso

CONVENIO: Convenio colectivo para el sector de limpiezas de edificios y locales de Álava (BOTHA nº 39 de 6 de abril de 2018).

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 353471 WGPO9-W65CG-BI6DI AD1BDC0223C549794C928F91A6E1BECD43347CF9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1