INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO DE LA PRESTACIÓN DEL PROGRAMA DE VIAJES A LA NIEVE 2022 PARA EL IMD. DE BASAURI

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO 2

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN ... 2

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO 2

3.- REVISIÓN DE PRECIOS 3

4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA 3

II. – EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN 4

5. – EMPRESAS LICITADORAS 4

6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN 5

7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN 6

III. ADJUDICACIÓN 8

8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA 8

9.- GARANTÍA DEFINITIVA 10

10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN 10

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 12

11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 12

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 12

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 13

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO 13

VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE 21

14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE 21

ANEXOS:

ANEXO I Declaración Responsable 22

ANEXO II Proposición económica 23

ANEXO III Ficha de Tercero 26

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1.1.- El objeto del presente contrato lo constituye la prestación del servicio del programa viajes a la nieve 2022.

1.2.- Lotes: NO: Debido a las características del servicio se estima la no división en lotes como adecuada, debido a que el programa de viajes a la nieve implica la Organización Técnica de un viaje combinado formado por distintos elementos con el objetivo de practicar la actividad de esquí.

1.3.- La prestación del servicio se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

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

1.4.- La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, el de Prescripciones Técnicas, por Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento Jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSO) y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

1.5.- El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los artículos 156 a 158 de la LCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP o disposición reglamentaria que la sustituya.

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO

2.1.- El valor estimado del contrato, el importe del presupuesto base de la licitación y el tipo de licitación son los que figuran en el apartado B) del Cuadro de Características del presente Pliego.

En caso de que el precio del contrato se formule en términos de precios unitarios en función de las necesidades de la Administración, el presupuesto máximo del contrato y los precios unitarios son los que figuran en el apartado B) del Cuadro de Características del presente Pliego.

El importe de licitación se ha calculado teniendo en cuenta las sucesivas licitaciones que el IMD ha realizado desde el año 1993 para la contratación de una empresa de viajes que estructure la organización técnica de la prestación del programa de la nieve, realizado para un volumen de 50 personas en cada uno de los fines de semana elegidos,

correspondiente a un viaje combinado en el que se incluyen los servicios de transporte, alojamiento, remontes mecánicos de la estación de Baqueira Beret y un seguro de accidentes en pista opcional, ajustando los precios en función de los incrementos del IPC y en función de la temporada en la que se encuadran las fechas elegidas; Debido a la experiencia acumulada no parece necesario, ni proporcionado, abordar un análisis de costes de los precios de los servicios que se incluyen en un viaje combinado de este tipo, en tanto en cuanto los turoperadores que organizan este tipo de viajes manejan costes diferentes en función de la capacidad de negociación por volumen de contratación.

Método de cálculo aplicado para calcular el valor estimado:

PRECIO POR PLAZA: Incluye servicios de Alojamiento, Autobús y Remontes Mecánicos	Nº PLAZAS	Total (Sin IVA)
186,28	100	18.628,00
PRECIO Seguro Individual de accidentes en pista	Nº PLAZAS	Total
5,75	100	575 €

2.2.- Existe y existirá el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, consignado en la aplicación presupuestaria 00014.45212.22704 “Contratos Socio-culturales-deportivos P.A.” y 00014.45211.22606 “Actividades Socio-culturales-deportivas P.A.”. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados

2.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el tipo de licitación formulado por la Administración.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos que la empresa contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada, y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, como provinciales y estatales.

3.- REVISIÓN DE PRECIOS

3.1.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Prescripciones Técnicas y demás documentación complementaria, estarán disponibles en la plataforma de contratación pública de Euskadi, a la que se podrá acceder también a través del Perfil del Contratante de Basauri Kirolak y, en los casos señalados en el artículo 138.2 de la LCSP, podrá ser examinado en las oficinas del Instituto Municipal del Deporte de Basauri, Bº Artunduaga s/n, de 9:00 h. a 14:00 h. todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que se publique dicha información en la citada plataforma y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Con anterioridad a la presentación de proposiciones, las empresas interesadas podrán tomar contacto con dicho Departamento al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

En caso de que una empresa interesada solicite, en tiempo hábil, información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 138 de la LCSP y artículo 78 del RGLCAP.

En el caso en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, Administrativas Particulares o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el Perfil de Contratante.

Toda la información relativa al expediente contractual así como cualquier otro dato e información referente a la actividad contractual de la Administración se publicará en el Perfil de Contratante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

El acceso público al Perfil de Contratante se realizará a través del Perfil de Contratante de la Contratación Pública de Euskadi (al que también podrá accederse desde el Perfil de Contratante de Basauri Kirolak).

II. – EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

5.- EMPRESAS LICITADORAS

5.1.-Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, **no estén incursas en alguna prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP**, y acrediten sus solvencias económica y financiera y técnica o profesional, o, en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

Las empresas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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

Podrán, igualmente, presentar proposiciones las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 de la LCSP. Cada una de las empresas que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicataria. El citado documento deberá estar firmado por las personas representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

5.2.- La presentación de la solicitud de participación y, en su caso, de la proposición supone:

- la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, las especificaciones del Cuadro de Características, del Pliego de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad o reserva alguna.

- la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la contratación.

- la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

- Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, salvo causa justificada.

No podrán concurrir en este procedimiento las empresas que, bien directamente o bien indirectamente mediante empresas a ellas vinculadas, hayan participado en la elaboración, en su caso, de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda falsear la competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por ella presentadas.

6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

Las proposiciones se presentarán en las oficinas del Instituto Municipal del Deporte de Basauri, de acuerdo con lo establecido en el punto I) del cuadro de características.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 136.2 de a LCSP (en relación con el 138.3), cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta “in situ” de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

En el caso de que la proposición y documentación aneja sea enviada por correo postal, deberá justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Registro General de la Administración, la remisión de la solicitud mediante télex, fax o telegrama **en el mismo día**. También podrá anunciarse por correo electrónico a la dirección señalada en el apartado E) del Cuadro de Características, en los términos previstos en el artículo 80 del RGLCAP.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación. Transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto salvo causa justificada.

Si la proposición la realizan varias empresas con el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, deberá estar firmada por la persona representante de cada una de ellas.

En los casos en que la empresa recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración Responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al MODELO que se recoge en Anexo I.

En lo que respecta a las empresas que concurran a la licitación agrupadas en UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, la aportación de la Declaración Responsable se realizará por cada una de las empresas que formen la Unión Temporal, debiendo presentar, asimismo, el documento en el que se indique el nombre y circunstancias de las empresas que constituyan la Unión Temporal y la participación de cada una de ellas, la designación del/a representante o apoderado/a único/a de la unión, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 69.3 de la LCSP.

La Declaración Responsable del/a Licitador/a, de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea, deberá incluir una dirección de la empresa o, en su caso, de la UTE, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y durante la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en el sobre correspondiente, de la documentación aportada por la empresa adjudicataria relativa a su capacidad de contratar así como de los documentos que, en su caso, se consignen en el Cuadro de Características como acreditativos de las condiciones especiales de ejecución, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido o su importe equivalente si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

7.1.- **MESA DE CONTRATACIÓN**. Al efecto de examinar las proposiciones recibidas se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del modo que se establece en el apartado K) del Cuadro de Características.

7.2.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres y verificará las Declaraciones Responsables presentadas en tiempo y forma. A los efectos de la expresada verificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a las empresas interesadas; y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que la empresa licitadora subsane el error.

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

En su caso, la Mesa de contratación procederá a revisar las proposiciones económicas y la documentación relativa a los criterios de valoración automática

En orden a garantizar el buen fin del procedimiento, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se podrá recabar que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar.

En este caso, el/los licitador/es requeridos al efecto deberán presentar la documentación solicitada en el plazo indicado que será como máximo de diez días hábiles. En caso de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que se subsane el error.

Se advierte que en el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este pliego para contratar será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador/es del procedimiento.

7.3.- CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación en resolución motivada (artículo 84 RGLCAP).

En particular, será causa de exclusión de la oferta el incumplimiento de la obligación de presentación en sobre independiente del resto de la proposición de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

7.4.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.- Serán consideradas ofertas anormalmente bajas aquéllas que se encuentren en los casos identificados de acuerdo con los parámetros que se especifican en el apartado M) del Cuadro de Características. Respecto a ellas se estará a lo dispuesto en los artículos 149 de la LCSP y 85 del RGLCAP.

Cuando la Mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir a la empresa licitadora o empresas licitadoras que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, de costes o cualquier

otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La Mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la empresa licitadora en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la empresa licitadora y los informes técnicos pertinentes, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la empresa licitadora y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la licitación. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

7.5.- **EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**.- La Mesa de contratación evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado L) del Cuadro de Características del presente Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de valoración de las ofertas, resultará adjudicataria aquélla que resulte de la aplicación de los criterios Sociales recogidos en el artículo 147.2 de la LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

III. ADJUDICACIÓN

8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.

8.1.- La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP elevará al órgano de contratación, clasificadas por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas o declaradas desproporcionadas o anormales, junto con el acta y la propuesta de adjudicación.

8.2.- La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos acreditativos de su capacidad y solvencia exigidos en la cláusula el apartado F) del Cuadro de Características.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración y la ausencia de prohibiciones de contratar será el de finalización del plazo de presentaciones de ofertas y deberán subsistir en el momento de formalización del contrato-

Para dar cumplimiento a lo anterior, el correspondiente Servicio requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 y la documentación justificativa de hallarse al

corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello), tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente en los términos señalados en la cláusula 9 del presente Pliego.

8.3.- En relación con la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la solicitud en nombre propio o como apoderado. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, **poder notarial**, el cual será bastanteado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación.

b) La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito 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.

c) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional y, en su caso, habilitación empresarial o profesional, y que se señalan en el apartado F) del Cuadro de Características, tanto en los términos establecidos en los artículos 87 y 90 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato.

Aquellas empresas licitadoras que se encuentren inscritas en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, estarán eximidas de presentar la documentación señalada en los apartados b) y c). Esta exención se entiende únicamente respecto a aquéllos documentos acreditativos de las circunstancias de capacidad y solvencia cuya acreditación pueda efectuarse mediante el propio certificado. (De acuerdo con lo dispuesto en el art. 139.1 de la LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y el órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea).

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

Las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal presentarán individualmente la documentación exigida en los apartados precedentes.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

A los efectos establecidos en los artículos 65 a 76 y 95 de la LCSP, el correspondiente Servicio y la Mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días hábiles desde el correspondiente requerimiento.

8.4.- La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se realizará mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Administración Tributaria en que la empresa licitadora tenga su domicilio fiscal, así como por las Administraciones Tributarias en que se hayan realizado o se realicen actividades sujetas a tributación, acreditativas de que aquella se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Tratándose de sociedades no mercantiles o entidades carentes de personalidad jurídica, la(s) certificación(es) se referirán al titular o titulares de la sociedad, entidad o establecimiento.

- Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de éste impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención.

- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social en el que se acredite hallarse al corriente en el pago de las cuotas de dicha entidad.

Quienes acrediten o hayan acreditado disponer de certificación vigente de inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, están exentos de presentar estas certificaciones en tanto se mantenga dicha vigencia y las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no hayan experimentado variación, extremos que la empresa deberá manifestar expresamente en el documento en que se formalice el contrato, con la excepción de la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas.

8.5.- De no cumplirse el requerimiento a que hace referencia el punto 8.2 anterior en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad y a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

9.- GARANTÍA DEFINITIVA

La empresa licitadora que hubiera presentado la mejor oferta no estará obligada a constituir garantía definitiva, según se recoge en el apartado Ñ) del Cuadro de Características.

10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

10.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación presentada por la empresa licitadora propuesta adjudicataria.

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

Si la proposición se contuviera en más de un sobre, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el acto de apertura del sobre A.

10.3.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición alguna que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, la Administración, antes de formalización del contrato, podrá renunciar a adjudicarlo por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables. La compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos con un límite de 1.000,00.- euros.

10.4.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las empresas candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en el plazo de quince días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

a) En relación con las empresas candidatas descartadas, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a las empresas licitadoras excluidas del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a las distintas empresas licitadoras, incluyendo a la adjudicataria.

c) En todo caso, el nombre de la empresa adjudicataria, las características y ventajas de la proposición de la empresa adjudicataria determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de ésta con preferencia a las que hayan presentado las restantes empresas licitadoras cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

10.5.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

En el caso de que las empresas licitadoras no lo soliciten en el plazo de un año, dicha documentación podrá ser destruida.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1.- Acusado recibo de la notificación de adjudicación, la empresa adjudicataria, antes de la formalización del contrato, deberá aportar copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de los contratos de seguro indicados en el apartado P) del Cuadro de Características, que la empresa adjudicataria haya contratado y mantendrá a su costa durante el plazo del contrato y el plazo de la garantía.

Los límites asegurados serán aquéllos que la Administración determine en función de las peculiaridades del servicio objeto de contratación.

11.2.- Durante la vigencia del contrato, el órgano contratante podrá pedir a la empresa contratista que le exhiba la documentación correspondiente a dichos seguros, o que se le entregue copia de las pólizas o certificado de los mismos, así como que se le acredite estar al corriente en el pago de las primas, con la obligación, por parte de ésta, de cumplimentar dicho requerimiento, pudiendo, en caso contrario, el órgano contratante suspender el pago de certificaciones de obra y/o facturas y, en su caso, suspender el inicio del cómputo del plazo de garantía, sin que dicho periodo de suspensión sea computable a efectos de indemnizaciones, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar por causa de incumplimiento.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

12.1.- Los contratos que celebre la Administración deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, éstas deberán acreditar dentro del plazo previsto en los apartados 12.2 y 3 siguientes la constitución de la misma en escritura pública, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y presentar el NIF asignado a la Unión Temporal de Empresas.

12.2.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

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

12.3. – En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se practique la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

12.4.- Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad,

que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará a la siguiente empresa licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 8 del presente Pliego, resultando de aplicación los plazos establecidos en los apartados anteriores.

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

12.6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para los expedientes que sean objeto de tramitación de emergencia.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN. La Dirección del contrato será la persona, con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de la prestación pactada.

Para el desempeño de su función podrá contar con la colaboración de personas a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la dirección del contrato.

La dirección designada por el órgano de contratación será comunicada a la empresa contratista por la Administración en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato y dicha dirección procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones serán puestas en conocimiento de la empresa contratista por escrito.

Será condición especial de ejecución el cumplimiento de los plazos de pagos debidos a los subcontratistas o suministradores establecidos en el art. 216 de la LCSP.

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

13.2.- **NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

13.2.1- **Ejecución de los trabajos**. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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

Se consideran obligaciones contractuales esenciales:

- Adscripción de medios personales y/o materiales necesarios.
- Cumplimiento de características de la prestación que se fijen en los Pliegos de Condiciones Técnicas y las que se hayan tenido en cuenta para la valoración de la oferta en su caso.
- Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en los pliegos.

La ejecución del contrato se realizará por la empresa contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 311 de la LCSP. Si se comprobara la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación establecidas en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

Durante el desarrollo del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía la empresa contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

13.2.2.- **Responsabilidad por los trabajos y daños**. La empresa adjudicataria 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. Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

13.2.3.- **Plazos de ejecución**. El establecido en el apartado B del Cuadro de Características. Si se contemplara prórroga o prórrogas, éstas se acordarán por el órgano de contratación y serán obligatorias para el adjudicatario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

13.3.- **FUERZA MAYOR**. En casos de fuerza mayor, y siempre que no exista actuación imprudente por parte de la empresa contratista, ésta tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubieren causado.

Tendrán la consideración de casos de fuerza mayor los establecidos en el artículo 239 de la LCSP que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del RGLCAP.

13.4.- **PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA, INCUMPLIMIENTO PARCIAL Y DEMORA**. En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido, así como cuando la empresa contratista, por causas imputables a la misma, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, se establecen las penalidades recogidas en el apartado Q) del Cuadro de Características.

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.

Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, la empresa contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a las cuantías establecidas en el apartado Q) del Cuadro de Características.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables a la empresa contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 195.2 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en mora de la empresa contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

La imposición de penalidades se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

a) Informe del responsable del contrato en el que se identifiquen los incumplimientos detectados y se proponga el importe de la penalidad.
b) Audiencia al contratista por espacio de diez (10) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas.
c) Informe jurídico cuando haya oposición de la contratista.
d) Resolución del órgano de contratación en la que se determinará el modo de recaudarlas.

13.5.- **DAÑOS Y PERJUICIOS**. En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, ésta exigirá a la empresa contratista la indemnización por daños y perjuicios.

13.6.- **NORMAS GENERALES RELATIVAS AL TRABAJO CONTRATADO**:

13.6.1.- La empresa queda obligada a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho de la empresa a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación que por medios electrónicos le haga por escrito la Dirección.

13.6.2.- El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa adjudicataria asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

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

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

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

5.- La empresa adjudicataria deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

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

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

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

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

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

13.6.3.- **Propiedad de los trabajos**. Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

13.6.5.- **Regla de indemnidad**. Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Administración fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa adjudicataria, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos la Administración se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

13.7.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

13.7.1.- La empresa contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que la representación de la Administración los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

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

13.7.3.- En el caso de que la Administración estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 203 RGLCAP y en el supuesto de que la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el artículo 204 RGLCAP y cláusula 13.14 del presente pliego.

13.8.- **ABONOS A LA EMPRESA CONTRATISTA**. El pago del precio del contrato se realizará conforme a lo establecido en el punto R) del cuadro de características.

La valoración de los trabajos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 199 y 200 del RGLCAP.

13.9.- **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO Y GASTOS EXIGIBLES**. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

a) EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL Y LABORAL. La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia medioambiental, social y laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

En particular:

1. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligado a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

2. La empresa adoptará cuantas medidas en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva al personal que va a emplear en la ejecución del contrato.
- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

3. Si la empresa subcontrata parte de los trabajos deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos a la Administración contratante. Las empresas deberán, así mismo, poner en conocimiento del personal coordinador de seguridad y salud las subcontrataciones realizadas con carácter previo al inicio de los trabajos.

4. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

5. Cuando lo señale así el Cuadro de Características por imponerlo una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, la empresa adjudicataria deberá subrogarse como empleadora en las relaciones laborales respecto al personal trabajador al que afecte, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la LCSP.

b) **GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN**. Son de cuenta de la empresa contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier 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.

A la empresa adjudicataria le corresponde la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

c) **COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE**. Habrá de facilitarse a la Administración, sin ningún coste adicional cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

d) **CRITERIOS LINGÜÍSTICOS**. La empresa adjudicataria del contrato y las posibles empresas subcontratistas deberán observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a los criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo con las disposiciones recogidas en el Estatuto de Autonomía del País Vasco, la Ley 10/1982 de Normalización del Uso del Euskera, el Decreto 86/1997 que regula los procesos de normalización de la Administración Pública de Euskadi y por la normativa que la desarrolla, entre otros el Plan de normalización del uso del Euskera del Ayuntamiento de Basauri.

13.10.- **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**. La empresa contratista adjudicataria atenderá los requerimientos de información que la Administración le realice al objeto de dar cumplimiento a las obligaciones del Título I del Reglamento de transparencia, Gobierno Abierto y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Basauri, y aplicará en la ejecución del contrato las condiciones especiales de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden vinculadas al objeto del contrato que, se hayan especificado en el apartado S) del Cuadro de Características, así como a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

13.11.- **CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**. En materia de cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 214 de la LCSP. En cuanto a la contratación por la empresa adjudicataria de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, así como el pago a empresas subcontratistas y suministradoras deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 216 de la LCSP.

Las empresas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las empresas subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En todo caso, la empresa contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la empresa subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que la misma no se encuentra incursa en prohibición de contratar, así como cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas empresas subcontratistas.

13.12.- **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 205 de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 207 de la LCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para la empresa contratista, excepto en los supuestos de modificación del contrato recogidos en el artículo 205, que únicamente serán obligatorias cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

13.13.- **SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**. En materia de suspensión se estará a lo señalado en el artículo 208 de la LCSP y 103 RGLCAP.

En los supuestos de suspensión parcial o total, temporal o definitiva, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se hará constar el acuerdo de la Administración que originó la suspensión, las circunstancias que la han ocasionado y la situación de hecho en la ejecución del contrato, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de las prestaciones afectadas por aquélla.

Acordada la suspensión, la Administración abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta con sujeción a las reglas señaladas en el artículo 208.2 de la LCSP.

13.14.- **RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y 311 de la LCSP.

13.14.1.- El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su prestación.

Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en los artículos 190 y 191 de la LCSP, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la empresa contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

13.14.2.- Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá, en su caso, acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

13.15**.- PLAZO DE GARANTÍA.** Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

13.16.- **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la empresa contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste y con los efectos previstos en el artículo 212, 213 y 313 de la LCSP.

Salvo que se hayan establecido penalidades por su incumplimiento en el apartado Q) del Cuadro de Características, las condiciones especiales de ejecución especificadas en el apartado S) del Cuadro de Características tendrán carácter de obligaciones esenciales del contrato a efectos de lo previsto en el artículo 211.f) de la LCSP.

Asimismo se considerará a dichos efectos obligación esencial del contrato, el compromiso de adscripción de medios personales o materiales suficientes exigido en el apartado I) del Cuadro de Características.

Cuando el contrato se resuelva por culpa de la empresa adjudicataria, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de garantía incautada.

13.17.- **CONFIDENCIALIDAD**. En el supuesto de que la ejecución de la prestación objeto del presente Pliego conlleve la necesidad de acceder a datos personales contenidos en ficheros titularidad de la *Administración*, la entidad que resulte adjudicataria actuará en calidad de Encargado del Tratamiento de dicho datos, habida cuenta de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y en su normativa de desarrollo. El tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de terceros se regulará a través de las cláusulas de confidencialidad preceptivas.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a las empresas candidatas y a las licitadoras, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas hayan designado como confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la empresa contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las empresas contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la citada Ley.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

14.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que las empresas interesadas puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo los actos a que se refiere el artículo 44.2 de la LCSP. El conocimiento y resolución de estos recursos especiales corresponde al Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

En Basauri, a 12 de Noviembre de 2021

La Jefa del Departamento

MARIA BEGOÑA MENA ZARANDONA
Firmado digitalmente por MARIA BEGOÑA MENA ZARANDONA
Fecha: 2021.11.17 08:56:47 +01'00'

Fdo. Begoña Mena

Asesoría Jurídica

ANTONIO LAGUNA ASENSIO - 16039072E
Firmado digitalmente por ANTONIO LAGUNA ASENSIO - 16039072E
Fecha: 2021.11.17 10:49:50 +01'00'

Fdo. Antonio Laguna.

ANEXO I
MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

D. / Dª ....., con domicilio en ....., y D.N.I. nº ....., en nombre propio o como ..... *(señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...)* en representación de la empresa ....., con domicilio social en ....., y C.I.F nº ....., tfno…….. y dirección de correo electrónico……, enterado del procedimiento abierto por el IMD/KUE, para la contratación del **Programa de Viajes a la Nieve 2022 para el IMD de Basauri (Expediente 5/2021).**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

a) Que la empresa a la que representa cumple las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar y que no se halla incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.

c) Que en relación a los datos relativos a grupo empresarial la empresa a la que representa:

☐ **SÍ** se encuentra en alguno de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio.

☐ **NO s**e encuentra en alguno de los supuestos del art.42.1 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa:

☐ **NO** concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.

☐ **SI** concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.

d) Que manifiesta los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, son los siguientes:

Persona de contacto……

Domicilio……C.P……...

Población……

Teléfono1:……Nº Fax: ……..

e-mail:……

e) Que la empresa a la que represento es una PYME SI / NO *(rodear con un círculo lo que proceda)*

(En caso de UTE se aportará una declaración responsable por cada miembro de la UTE y se anexará una declaración de compromiso de constitución en UTE).

En....., a..... de ..... de 2021

Fdo.:

Sello de la empresa

ANEXO II

PROPOSICION REFERENTE A CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMATICA.

D.....con domicilio en.....CP.....,
D.N.I. 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 D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterado del procedimiento abierto convocado por....., para la contratación de …….....
.....declaro:

1º)

PRECIO

- Que me comprometo a la ejecución de los servicios de alojamiento, transporte en autobús y remontes mecánicos por el precio de .....€, más .....€ correspondientes al……% de I.V.A, debiendo entenderse comprendidos en los precios todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista.

- Que me comprometo a la ejecución de la prestación del servicio de Seguro Individual de accidentes en pista por el precio de .....€, cantidad exenta de tributar IVA, debiendo entenderse comprendidos en los precios todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista.

Indicar el desglose de los precios, **sin incluir el IVA**, de cada uno de los viajes a la nieve:

VIAJE A LA NIEVE DEL 21 AL 23 DE ENERO 2022 (50 PLAZAS).

PRECIO POR PLAZA: Incluye servicios de Alojamiento, Autobús y Remontes Mecánicos	Nº PLAZAS	Total
	50	
PRECIO Seguro Individual de accidentes en pista	Nº PLAZAS	Total
	50	

VIAJE A LA NIEVE DEL 4 AL 6 DE MARZO 2022 (50 PLAZAS).

PRECIO POR PLAZA: Incluye servicios de Alojamiento, Autobús y Remontes Mecánicos	Nº PLAZAS	Total
	50	
PRECIO Seguro Individual de accidentes en pista	Nº PLAZAS	Total
	50	

○ *El alojamiento dispone de parking propio para bus*	*SI*	*NO*
○ *El alojamiento dispone de Bar-cafetería.*	*SI*	*NO*
○ *El alojamiento tiene disponibilidad de cenas*	*SI*	*NO*
○ *El alojamiento dispone de Salón común de esparcimiento*	*SI*	*NO*
○ *El alojamiento Incluye comida caliente en el desayuno, tipo huevos revueltos, fritos, en tortilla, bacón, salchichas, etc..*	*SI*	*NO*
○ *El alojamiento dispone de Wifi*	*SI*	*NO*
○ *El alojamiento dispone de Tv en la habitación*	*SI*	*NO*

TRANSPORTE

○ *El autobús dispone de ruedas preparadas para circular por la nieve: M+S, 3PMSF o cualquier otra homologada o certificada en la CE*	*SI*	*NO*
○ *Indicar el nº de años de antigüedad del autobús*	*años*	
○ *El autobús dispone de 2 pantallas o más de TV*	*SI*	*NO*

COBERTURA DEL SEGURO DE ACCIENTES

○ *Indicar el importe de la cobertura de gastos médicos por enfermedad o accidente en el seguro de accidentes*	*euros*	
○ *Cobertura de reembolso de forfait en caso de accidente*	*SI*	*NO*
○ *Cobertura de reembolso de clases de esquí en caso de accidente*	*SI*	*NO*

** Cuando así se requiera, marcar con un aspa la casilla del SI en caso de respuesta afirmativa y en la casilla del NO cuando la respuesta sea negativa.*

~~*SI*~~	*NO*	*Respuesta Afirmativa*
SI	~~*NO*~~	*Respuesta Negativa*

2º) Que 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.

3º) 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.

4º) Que acepto voluntariamente que se de transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

En....., a.....de.....de 20.....

Firma

BASAURI KIROLAK
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

ANEXO III

HIRUGARRENAREN FITXA
FICHA DE TERCERO

☐ Alta / Alta
☐ Aldaketa / Modificación

1 DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

NAN – IFK / DNI - CIF (1)	Deitura bi eta izena edo Sozietatearen izena / Dos apellidos y nombre o Razón Social

Helbidea / Domicilio

Herria / Población | PK / CP | Probintzia /Provincia

Telefonoa / Teléfono | Fax | E-mail

(1) Pertsona juridikoa litzatekeen kasuan, inoiz ez luke ordezkari legalaren N.A.N. agertu behar, baizik eta Sozietate edo Erakundearen I.F.K.

En caso de persona jurídica, nunca deberá hacerse referencia al D.N.I. de su representante legal, sino al C.I.F. de la Sociedad o Entidad.

2 BANKU HELBIDERATZEA / DOMICILIACIÓN BANCARIA

Herria Pais	K.D. IBAN D.C. IBAN	Bankua Banco	Sukurtsala Sucursal	K.D. D.C.	Kontu zenbakia Nº de cuenta
E S					

3 TITULARRAREN EDO ORDEZKARIAREN AITORPENA / DECLARACIÓN DEL TITULAR O REPRESENTANTE

Egiazkoak direla aitortzen dut goian adierazitako datuak, kontua eta erakunde finantzarioa identifikatzen dutenak, izan ere, horien bidez jaso nahi baititut ordainketak, Basauriko Udalaren hartzekodun gisa egokitu liezaizkidakeenak, eta horretarako nahiko ahalmena badut.

Declaro que son ciertos los datos arriba reflejados y que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de las cuales deseo recibir los pagos que, en calidad de acreedor/a del Ayuntamiento de Basauri, puedan corresponder, ostentando el poder suficiente para ello.

Sinatua / Firmado: .....

NAN / DNI: .....

En calidad de: ..... den aldetik

Data / Fecha: .....

Sinadura eta zigilua / Firma y sello

Diruzaintza / Tesorería | **Kareaga Goikoa, 52 48970 BASAURI** | **Cif: P4801900D** | **E-mail: tesoreria@basauri.net** | **944.666.314** | **944.666.305 Fax**

Datuak Babesteko Legean ezarrita dagoenaren arabera (15/1999 L.O.), inprimaki honetan jasotako datuak fitxategi automatizatu batean gordeko dira. Udal honen barruko eginkizunetarako, bakar-bakarrik, erabiltzeko xedez. Datu horien titular denak horiek zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango du, Legean adierazten den arabera.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O. 15/1999), los datos recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con la exclusiva finalidad de su uso dentro de este Ayuntamiento. El/la titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la Ley,