TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS **PROCEDIMIENTO:** ABIERTO/ VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (art.159) **CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:** NO **CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL :** SI

Tramitación	X	ordinaria		urgente
Tramitación anticipada				

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GABINETE DE COMUNICACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA REVISTA MUNICIPAL DE URDULIZ

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS:

1.- PODER ADJUDICADOR	
Administración contratante	AYUNTAMIENTO DE URDULIZ
Órgano de contratación	Alcaldía
Departamento/ Servicio gestor	Secretaría
Dirección	Elortza Plaza, 1-48610 URDULIZ
Correo electrónico	sarrera@urduliz.eus

2.- PERFIL DEL CONTRATANTE www.urduliz.eus

3.- OBJETO DEL CONTRATO
La prestación del servicio de gabinete de comunicación del Ayuntamiento de Urduliz, de manera que se engloben y coordinen todas las acciones que, relacionadas con la comunicación, realicen los distintos departamentos y áreas en su quehacer diario, cubriendo de este modo todas las necesidades de comunicación, publicaciones y prensa electrónica del Ayuntamiento, además de la elaboración de la revista municipal de Urduliz.
Posibilidad de licitar por lotes : **NO**
JUSTIFICACIÓN: La división en lotes supondría una dificultad en la ejecución del contrato y resultaría ineficiente. La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato; esto es, la coordinación de la ejecución de las mismas, dificulta la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

4.-LOTE	DESCRIPCION	PRESUPUESTO SIN IVA
1	Servicio de gabinete de comunicación del Ayuntamiento de Urduliz, de manera que se engloben y coordinen todas las acciones que, relacionadas con la comunicación, realicen los distintos departamentos y áreas en su quehacer diario, cubriendo de este modo todas las necesidades de comunicación, publicaciones y prensa electrónica del Ayuntamiento, además de la elaboración de la revista municipal de Urduliz.	61.893,72 €

5.-CÓDIGO CPV	DESCRIPCIÓN
79416200-5	Servicios de consultoría en relaciones públicas. El presente contrato está codificado según Código CPV :
79970000-4	Servicios de edición
79800500-7	Servicios de diseño gráfico

6.-DURACIÓN CONTRATO	PRÓRROGA
2 años	Sí. Máximo 3 anualidades

7.- PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN	
Presupuesto base de licitación (IVA incluido)	**74.891,40 €**
Desglose del presupuesto base de licitación	Base: 61.893,72 € IVA 21%: 12.997,68 € **74.891,40 €**

8.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA NO INCLUIDO)
Importe: 61.893,72 € + 92.840,58 € (prórrogas) = 154.734,30 €

9.- GARANTÍAS	
Garantía provisional	No existe

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Garantía definitiva	5% del presupuesto de adjudicación, excluido IVA

10.LUGAR Y PLAZO PRESENTACIÓN OFERTA	
Lugar	Medios electrónicos a través de la Plataforma de Licitación de Biscaytik.
Plazo de presentación	**VEINTE (20) días**, contados desde el día siguiente a la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación
11. SUBCONTRATACIÓN: Se establecen limitaciones a la posibilidad de subcontratar: las notas, ruedas de prensa, así como los contenidos de la revista municipal y los contenidos de las redes sociales y la difusión deberán ejecutarse directamente por la empresa adjudicataria. Pudiendo ser subcontratados los trabajos accesorios necesarios para la consecución del contrato.	

12.MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS: NO

13.RÉGIMEN DE RECURSOS	
SI	Contrato sometido a recurso especial en materia de contratación ante el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi
SI	Contrato sometido a recurso ordinario ante este Órgano: Alcaldía
SI	Recurso potestativo de reposición

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Contenido

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO 6
CLÁUSULA 1ª.-OBJETO, NECESIDAD DEL CONTRATO Y SU NATURALEZA JURÍDICA 6
CLÁUSULA 2ª. PERFIL DEL CONTRATANTE 8
CLÁUSULA 3ª. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE DURACIÓN 8
CLÁUSULA 4ª. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 8
CLÁUSULA 5ª. EXISTENCIA DE CRÉDITO 10
CLÁUSULA 6ª. FORMA DE PAGO 10
CLÁUSULA 7ª. RÉGIMEN DE REVISIÓN DE PRECIOS 10
II.- CONTRATACIÓN 11
CLÁUSULA 8ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 11
CLÁUSULA 9ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y ACREDITACIÓN 11
CLÁUSULA 10ª. CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA 12
CLÁUSULA 12ª. MESA DE CONTRATACIÓN 19
CLÁUSULA 13ª. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN 19
CLÁUSULA 14ª. ACTAS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN 21
CLÁUSULA 15ª.-PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LOS ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LAS LICITADORAS AFECTADAS 21
CLÁUSULA 16ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 21
CLÁUSULA 17ª. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS 23
CLÁUSULA 18ª. ACLARACIÓN DE OFERTAS 23
CLÁUSULA 19ª. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN 23
CLÁUSULA 20ª. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN 24
CLÁUSULA 21ª. GARANTÍA DEFINITIVA 26
CLÁUSULA 22ª. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA 27
CLÁUSULA 23ª. ADJUDICACIÓN 27

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

CLÁUSULA 24ª. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 28
III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO 29
CLÁUSULA 25ª. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 29
CLÁUSULA 26. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 30
CLÁUSULA 27ª. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A TERCEROS 32
CLÁUSULA 28ª. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 32
CLÁUSULA 29ª. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO 33
CLÁUSULA 30ª. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA 33
CLÁUSULA 31ª. RÉGIMEN DE PENALIDADES (arts. 192 a 194 LCSP 2017) 34
CLÁUSULA 32ª. INFRACCIONES Y SANCIONES 36
CLÁUSULA 33ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 37
CLÁUSULA 34ª. RECURSOS 38
CLÁUSULA 35ª.NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL 38
CLÁUSULA 37ª. MEDIOS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN 40
CLÁUSULA 38ª. SUBCONTRATACIÓN 40
ANEXO I 42
MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS 42
ANEXO II 44
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA 44
ANEXO III 46
DECLARACIÓN RESPONSABLE 46
ANEXO IV 47
DECLARACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO PARA LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS 47

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GABINETE DE COMUNICACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA REVISTA MUNICIPAL DE URDULIZ

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

CLÁUSULA 1ª.-OBJETO, NECESIDAD DEL CONTRATO Y SU NATURALEZA JURÍDICA

1.- El presente pliego tiene por objeto fijar las prescripciones jurídico- administrativas particulares que han de regir las siguientes prestaciones, objeto del servicio:

El presente pliego tiene por objeto servir de base para el proceso de licitación y posterior adjudicación de la contratación del "DEL SERVICIO DE GABINETE DE COMUNICACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA REVISTA MUNICIPAL DE URDULIZ" de manera que se engloben y coordinen todas las acciones que, relacionadas con la comunicación, realicen los distintos departamentos y áreas en su quehacer diario, cubriendo de este modo todas las necesidades de comunicación, publicaciones y prensa electrónica del Ayuntamiento de Urduliz, además de elaborar la revista municipal de Urduliz.

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la realización de las siguientes tareas:

- GABINETE DE COMUNICACIÓN: La prestación del servicio de gabinete de comunicación del Ayuntamiento de Urduliz, de manera que se engloben y coordinen todas las acciones que, relacionadas con la comunicación, realicen los distintos departamentos y áreas en su quehacer diario, cubriendo de este modo todas las necesidades de comunicación, publicaciones y prensa electrónica del Ayuntamiento.

- REVISTA MUNICIPAL "URDULIZ GAUR": La edición, diseño, redacción, maquetación, traducción, preimpresión e impresión de dos tiradas de la revista municipal "Urduliz Gaur" de fechas de publicación julio y diciembre.

- WEB MUNICIPAL Y REDES SOCIALES: Tareas de mantenimiento y asesoramiento de la gestión de la página web del Ayuntamiento y sus redes sociales.

Las concreciones sobre el objeto del contrato y su desglose vendrán establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por el Ayuntamiento de Urduliz y que constituye junto con el

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

presente pliego instrumento de obligatorio cumplimiento para la adjudicación y ejecución del contrato.

En el caso de que existieran discrepancias y/o divergencias entre el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (en lo sucesivo, PCAP) y el Pliego de Condiciones Técnicas (en lo sucesivo, PCT), prevalecerá el PCAP en los aspectos jurídicos y administrativos y en todo aquello que no se refiera a elementos exclusivamente técnicos. En lo referido a elementos exclusivamente técnicos prevalecerá el PCT.

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

El presente contrato está codificado según **Código CPV**:

-79416200-5 Servicios de consultoría en relaciones públicas.
-79970000-4 Servicios de edición
-7980500-7 Servicios de diseño gráfico

2.- Lotes: NO

La división en lotes supondría una dificultad en la ejecución del contrato y resultaría ineficiente. La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato; esto es, la coordinación de la ejecución de las mismas, dificulta la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

3.- Necesidad del contrato: El ayuntamiento de Urduliz ve necesario contratar el servicio a una empresa externa puesto que no dispone de medios personales ni materiales para prestar el servicio directamente, y las necesidades a satisfacer son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente.

4.- No se admitirá la propuesta de ofertas alternativas.

5.- El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicios tal y como establece el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

6.- El contrato no está sujeto a regulación armonizada según establece el artículo art.22 de la Ley 9/2017.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

CLÁUSULA 2ª. PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del Ayuntamiento de Urduliz y sin perjuicio de la utilización de otras medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página siguiente: www.urduliz.eus

CLÁUSULA 3ª. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE DURACIÓN

El plazo de ejecución es de dos (2) AÑOS siendo posible la prórroga del mismo por TRES (3) AÑOS, que se realizarían anualmente (1+1+1) hasta en su caso alcanzar una duración máxima de CINCO (5) AÑOS. La prórrogas en su caso serán acordadas por el órgano de contratación y obligatorias para el empresario, siempre que se cumpla un plazo de preaviso de dos meses de antelación a la finalización del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) cuando al vencimiento de este 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 existiendo razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones dl contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

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

1.- El presupuesto máximo de licitación para la totalidad de los servicios incluidos es de SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS Y SETENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO (61.893,72 €) IVA no incluido.

A este presupuesto se sumara como partida independiente el IVA (21%).

En el presupuesto se entienden incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

su cargo, de comprobación y encargo, gastos de embalajes, envasados y manipulación, tasas, licencias, visados y toda clase de impuestos, tanto municipales como provinciales, autonómicos y estatales, excepción hecha del IVA.

En ningún caso el precio de adjudicación del contrato podrá ser superior al precio máximo de licitación. Las propuestas económicas que superen dicho presupuesto o que solo se refieran a parte de las tareas que se recogen en los Pliegos que regulan la presente licitación serán desestimadas.

2.- El presupuesto desglosado es el siguiente:

COSTES DIRECTOS		56.969,90 €
Costes salariales	39.969,90 €	
Costes asociados a la ejecución del contrato	17.000,00 €	
COSTES INDIRECTOS		1.420,40 €
TOTAL COSTES		**58.390,30 €**
BENEFICIO INDUSTRIAL (6%)		3.503,42 €
TOTAL HONORARIOS		**61.893,72 €**
IVA 21%		12.997,68 €
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN		**74.891,40 €**

3.-El valor estimado del contrato, determinado de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, asciende a de CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS Y TREINTA CÉNTIMOS DE EURO (154.734,30 €) IVA no incluido.

El desglose sería el siguiente:

Presupuesto de licitación IVA excluido	61.893,72 €
Importe modificaciones previstas	0,00 €
Importe prórroga IVA excluido	92.840,58 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	**154.734,30 €**

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

CLÁUSULA 5ª. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Se ha previsto financiación suficiente con cargo a los presupuestos de los siguientes ejercicios para sufragar el precio del contrato y se proveerá la reserva del crédito. La vigencia del contrato quedará supeditada a la existencia de dicho crédito.

CLÁUSULA 6ª. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas que se emitirán con periodicidad mensual, indicando las tareas y el horario realizados y se abonarán dentro del plazo establecido legalmente, tras su presentación en el Departamento Municipal correspondiente.

Previamente al pago serán supervisadas y contrastadas por parte de la persona responsable del control del presente contrato, y aprobada por el órgano municipal competente.

Factura electrónica: Los citados documentos cobratorios deberán ser expedido electrónicamente, todo ello de conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y la Norma de Ejecución presupuestaria del Ayuntamiento de Urduliz.

En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 32ª de la LCSP se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

CIF de la entidad	Nombre de la entidad	Código de la Oficina Gestora	Nombre de la Oficina Gestora	Código de la Unidad Tramitadora	Nombre de la Unidad Tramitadora	Código de la Oficina Contable	Nombre de la Oficina Contable
P4810300F	AYUNTAMIENTO DE URDULIZ	L01480890	AYUNTAMIENTO DE URDULIZ	L01480890	AYUNTAMIENTO DE URDULIZ	L01480890	AYUNTAMIENTO DE URDULIZ

CLÁUSULA 7ª. RÉGIMEN DE REVISIÓN DE PRECIOS

De conformidad con lo establecido en el art. 8 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y el artículo 103 LCSP, que regulan los requisitos para que proceda la revisión de precios en los contratos del sector público, a este contrato no resulta aplicable la citada revisión.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

II.- CONTRATACIÓN

CLÁUSULA 8ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 y siguientes de la LCSP 2017, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto ordinario y se realizará atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación, según lo dispuesto en la cláusula 16ª del presente pliego.

CLÁUSULA 9ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y ACREDITACIÓN

9.1.- Podrán presentar proposiciones las **personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar-artículo 71 de la LCSP- y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional**.

9.2.- Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

9.3.- La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución y los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En su caso, dicha documentación podrá ser sustituida por la certificación del órgano encargado del Registro Oficial correspondiente que deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la certificación no han experimentado variación.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, mediante informe expedido por la Misión Diplomática

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio dela empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Deberá justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

9.4.- La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71de la LCSP, podrá realizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 85 de la LCSP:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

CLÁUSULA 10ª. CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA

Al tratarse de un contrato de servicios, de conformidad con el art. 77 LCSP, para celebrar el presente contrato no se exige Clasificación.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y PROFESIONAL O TÉCNICA: Acreditación documental:

A.-Solvencia económico-financiera:

A.1.-Volumen anual de negocios del licitador/a o candidato/a, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser de al menos de **30.946,86 €uros,** lo que acreditará mediante la presentación de las cuentas 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.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

A.2.- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 60.000 €uros.

B.- <u>Solvencia técnica y profesional</u>:

B.1.- Relación de los principales servicios efectuados en ámbitos similares al objeto del presente contrato en los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de estos tres años habrá de ser al menos de **30.946,86 €uros.**

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

La documentación señalada en este apartado se sustituirá, en el momento de la presentación de las proposiciones, por una declaración responsable del licitador que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (DEUC) establecido por el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, que deberá estar firmado y con la correspondiente identificación.

El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos señalados en este apartado.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente, salvo los señalados como criterios de solvencia económica y técnica, que deberán ser aportados en todo caso.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes y necesarios para llevarla a cabo adecuadamente, medios que, de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego, deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial

La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211de la LCSP.

B.2.La entidad adjudicataria deberá disponer de los medios humanos y materiales necesarios para ejecutar todas las funciones especificadas en el apartado anterior. **<u>Como mínimo</u>** se deberá

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

adscribir a la ejecución del contrato **dos personas** que deberán tener los siguientes perfiles profesionales, con dedicación parcial:

- Una persona con Grado Superior en Periodismo, en Comunicación Audiovisual, o equivalente, y otra persona con Grado Superior en Periodismo, en Comunicación Audiovisual, o equivalente y con formación específica en Diseño Gráfico.

  Ambas personas deberán cumplir los siguientes requisitos:

  ✓ Título C1 en euskera, EGA o equivalente.

  ✓ Experiencia mínima de dos años realizando funciones similares en una entidad pública

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.4 de la LCSP, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, en ningún caso sea aplicable lo establecido en relación a la ejecución de un número determinado de servicios.

CLÁUSULA 11ª. PRESENTACIÓN, FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1. Las proposiciones de las personas interesadas deberán adaptarse a las siguientes estipulaciones:

- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.
- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.
- Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

2. Publicidad:

El anuncio de licitación del contrato precisará de publicación en el perfil del contratante: www.urduliz.eus

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

3. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

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 y el plazo de presentación de proposiciones será de **VEINTE (20) días naturales**, contados a partir del día siguiente a la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación.

Las licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Biscaytik. A estos efectos, es requisito necesario ser usuario registrado de la Plataforma de Biscaytik.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo. En todo caso, la licitación se anunciará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Urduliz (www.urduliz.eus). En el perfil del contratante del Ayuntamiento se ofrecerá, asimismo, información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, el Ayuntamiento de Urduliz deberá facilitarla, al menos, DOS días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de TRES días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos, firmados por la licitadora, (sobre “A”, “C” y “B”). Los documentos a incluir en cada archivo deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor. Dentro de los archivos, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE ELECTRÓNICO “A”- "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y REQUISITOS PREVIOS”: En este archivo, se presentarán los siguientes documentos:

a) Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). Las proposiciones en el procedimiento abierto deberán ir acompañadas de una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación de conformidad con lo indicado en el párrafo

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

siguiente que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que la licitadora ponga de manifiesto lo siguiente:

1.º Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

2.º Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo siguiente.

3.º Que no está incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de esta Ley.

b) Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias (arts. 69 LCSP y 24 RGLCAP).

El citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC. En el **ANEXO I** de este pliego se incorpora el modelo de compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios.

c) Declaración responsable de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales con los perfiles y especificaciones que se indiquen en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como del cumplimiento de los requisitos de solvencia. Únicamente se ha de presentar una declaración jurada de la existencia de lo requerido según **ANEXO III**.

d) Especialidades en la documentación que han de presentar las licitadoras extranjeras. Las licitadoras extranjeras deberán presentar, además de la declaración responsable a que se refiere la letra a) anterior, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la licitadora (art.140.1 f) de la LCSP).

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

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de reciprocidad, al que se refiere el artículo 68 de la LCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

e) 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. **(ANEXO IV)**

f) 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.

SOBRE ELECTRÓNICO "C" (DOCUMENTOS A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR): contendrá documentación exigida y relativa a los criterios de adjudicación apreciables mediante juicio de valor que deban ser objeto de evaluación previa. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del sobre "B".

En este caso habrá que presentar:

- **PROPUESTA TÉCNICA.** La empresa licitadora deberá presentar, precedida de un índice, una propuesta técnica que incluya el detalle correspondiente a los siguientes apartados:

A) Acciones propuestas en materia de gabinete de prensa
B) Medios humanos y materiales propuestos
C) Acciones propuestas en relación a la revista "Urduliz Gaur"
D) Acciones propuestas en materia audiovisual
E) Acciones propuestas en materia de publicidad y diseño
F) Estrategia digital

La documentación que integra la propuesta técnica se presentará con las siguientes características:

- ✓ *Formato: PDF*
- ✓ *Tipo de fuente: Arial.*

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

- ✓ *Tamaño de fuente: 10.*
- ✓ *Márgenes (superior, inferior, derecho e izquierdo): mínimos 2,5 cm.*
- ✓ *Interlineado: sencillo.*
- ✓ *Extensión máxima: 15 páginas A4 en TOTAL, paginadas (Anexos de empresas, Curriculums, etc. NO computan en la puntuación y se adjuntarán como Anexo).*

NOTAS:

1. La entidad contratante podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración indicada en el punto 1 o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

2. El licitador deberá observar especial cuidado a la hora de confeccionar la documentación a incluir en este Sobre, ajustándose a las indicaciones dictadas respecto a contenido. Igualmente, no se podrán hacer referencias que puedan orientar o dar a conocer aspectos sobre la documentación relativa a criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas.

3. Las ofertas que contravengan estos principios serán desestimadas y excluidas del procedimiento.

SOBRE ELECTRÓNICO "B" (CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA): En este archivo, se presentarán los siguientes documentos: **ANEXO II.**

Las ofertas económicas de las licitadoras deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido.

Si alguna proposición excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o 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. Por el

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Para el caso de que una oferta se presente sin reflejar debidamente desglosada la cantidad correspondiente al IVA, así como el porcentaje impositivo aplicado, el Ayuntamiento se reserva la facultad de, o bien realizar la interpretación del desglose por sí misma, de la manera más adecuada posible, o bien excluir la oferta incorrectamente realizada.

Cada licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las ofertas presentadas simultáneamente.

Cuando la propuesta se formule por una agrupación de empresas, todas las que la componen habrán de firmar la propuesta directamente o mediante representante.

Admisibilidad de variantes: no se admiten.

CLÁUSULA 12ª. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el art. 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La Mesa de Contratación quedará constituida de la forma siguiente:

- Presidente: El secretario del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue
- Vocales:
  - Concejal de Obras y Servicios o funcionario/a en quien delegue
  - Interventora accidental del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue
  - La Arquitecta técnica municipal del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue

- Secretaria de la Mesa:
  - Técnica de Administración Especial del Ayuntamiento de Urduliz o funcionario/a en quien delegue

CLÁUSULA 13ª. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

1.-Apertura del sobre "A" DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

La Mesa llevará a cabo la apertura electrónica del archivo «A» y calificará la documentación incluida en el mismo en atención a lo estipulado en el artículo 157 de la LCSP. 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 tres días naturales para que puedan subsanar tales defectos. Además, las solicitudes de subsanación que se comuniquen a los licitadores se anunciarán también en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi

La comunicación a las interesadas se efectuará mediante notificación por medios electrónicos.

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

2.- Apertura y examen del sobre "C"

La documentación presentada en el archivo "C", comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta el día y hora que se indique en el perfil de contratante.

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

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellas licitadoras que no cumplan las condiciones técnicas exigidas

3.- Apertura y examen del sobre "B"

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el archivo "C", se llevará a cabo la apertura pública del archivo" B" el día y hora que se indique en el perfil de contratante.

En este acto se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta. En consecuencia, únicamente serán abiertos los archivos "B" correspondientes a las empresas que hayan superado **el umbral mínimo de 20 puntos exigido para la primera fase (sobre C).**

En el supuesto de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es **anormalmente baja** porque exista una baja superior al 20% con respecto a la media aritmética

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

de las ofertas económicas presentadas, la Mesa de Contratación seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP, para que el licitador realice la correspondiente justificación en el plazo de 5 días hábiles desde el envío del requerimiento realizado a tal efecto.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la entidad contratante. No obstante, cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA 14ª. ACTAS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

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

CLÁUSULA 15ª.-PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LOS ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LAS LICITADORAS AFECTADAS

1.- La calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a las licitadoras afectadas.

2.- La notificación por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido; y se entenderá cumplida la obligación de notificación en plazo con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Plataforma Contratación Pública en Euskadi.

CLÁUSULA 16ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.-Los criterios a tener en cuenta, así como su ponderación para la adjudicación del contrato, aplicables tanto a la oferta base como a las variantes o mejoras en su caso, serán los establecidos en el punto 3.

2.- Si alguna empresa licitadora no aportara la documentación relativa a los criterios de adjudicación que no se valorasen por aplicación de fórmulas aritméticas la proposición de dicha empresa no será valorada respecto del criterio de que se trate. En ningún caso serán excluidas del procedimiento de adjudicación las proposiciones por este motivo.

3.- 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 las siguientes:

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

A) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR: Hasta 45 puntos

De los citados criterios, los dependientes de un juicio de valor y que se valorarán previamente a los de apreciación automática, son los siguientes:

- **Valoración de la PROPUESTA TÉCNICA:** Hasta 45 puntos

A) Acciones propuestas en materia de gabinete de prensa (hasta 10 puntos): se valorarán acciones tales como el protocolo propuesto para el apoyo en situaciones de crisis, la propuesta para la gestión de entrevistas y reportajes, así como relaciones con la prensa, organización de ruedas de prensa, asesoría de imagen, redacción de discursos y comunicados, recopilación de noticias, tratamiento de requerimiento de medios de prensa, etc..

B) Medios humanos y materiales propuestos (hasta 10 puntos): cumpliendo con los requisitos mínimos que en relación a la titulación y experiencia, así como de los medios materiales necesarios, recoge el pliego técnico, se valorará la propuesta realizada.

C) Acciones propuestas en relación a la revista "Urduliz Gaur" (hasta 5 puntos): se valorará acciones propuestas en la definición de contenidos.

D) Acciones propuestas en materia audiovisual (hasta 5 puntos): se valorará las acciones propuestas para la toma de fotografías en eventos municipales, medios técnicos ofertados y posterior tratamiento de los mismos.

E) Acciones propuestas en materia de publicidad y diseño (hasta 5 puntos): se valorarán acciones propuestas para el asesoramiento en campañas de difusión, diseño de anuncios para prensa, redacción de cuñas institucionales, etc..

F) Estrategia digital (hasta 10 puntos) : propuesta de generación y actualización de contenidos en la web del Ayuntamiento de Urduliz y redes sociales.

La puntuación mínima para pasar a la siguiente fase (apertura sobre B) es necesario una puntuación igual o superior a 20 puntos en la valoración de la memoria.

B) CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: Hasta 55 puntos

1. **Oferta económica**: Hasta un máximo de 55 puntos.

La valoración se realizará otorgando la máxima puntuación a la oferta económica más baja de todas las admitidas.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

La puntuación del resto de las ofertas, irá decreciendo según vaya aumentando la oferta económica conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación.

Los puntos correspondientes a la oferta económica se calcularán a través de la siguiente fórmula:

P = 55 x OM / OV

Siendo:

P: Puntuación que se otorga a la oferta a valorar
OM: Oferta mínima
OV: Oferta que se quiere valorar

Nota: El IVA no se tiene en cuenta en la valoración

***Ofertas anormalmente bajas.**

Se considerará una oferta anormalmente baja o desproporcionada cuando exista una baja superior al 20% con respecto a la media aritmética de las ofertas económicas presentadas.

CLÁUSULA 17ª. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Para el ejercicio de sus funciones, la mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, de conformidad con lo previsto en el artículo 146.2.b) de la LCSP

Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas serán excluidas.

CLÁUSULA 18ª. ACLARACIÓN DE OFERTAS

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

CLÁUSULA 19ª. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP 2017, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación en los términos del artículo 152 de la LCSP se notificará a las licitadoras e informará también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea.

CLÁUSULA 20ª. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

1.- <u>Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación</u>

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, junto con el acta, la correspondiente valoración y la propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en la cláusula 16ª, e identificando la que presente mejor relación calidad-precio.

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

En caso de empate entre la puntuación total de dos o más licitadoras, este se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de personas trabajadoras fijas con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

2.- <u>Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por la licitadora que haya presentado la oferta con mejor relación calidad-precio</u>

Efectuada la propuesta de la mesa al órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona como necesaria para adjudicar el contrato.

a) Documentos acreditativos de la **personalidad del licitador**:

- Si el licitador fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible. Si no lo fuere, deberá aportar documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas funcionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada. - Si el licitador fuera persona física, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o documento que haga sus veces.

b) Documentación acreditativa de la **representación que ostenta el firmante de la oferta** (en caso de que este actúe en nombre de otra persona, física o jurídica).

c) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

d) Acreditación de la clasificación empresarial o su **solvencia económica, financiera y técnica**, conforme a la declaración efectuada en la fase de presentación de ofertas.

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

f) **Las empresas de más de 250 trabajadoras o trabajadores deberán presentar la documentación justificativa de contar con un plan de igualdad** en aplicación de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres. En dicho Plan se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar,

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

g) **Declaración relativa al número global de personas trabajadoras en plantilla como del número particular de personas trabajadoras fijas con discapacidad**. Las empresas de 50 o más personas trabajadoras deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo a personas con discapacidad igual o superior al 33% o, complementaria o subsidiariamente, del cumplimiento de las medidas que alternativamente puedan adoptarse, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, así como en la correspondiente normativa de desarrollo.

h) **Justificante de suscripción del SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL** . El Ayuntamiento de Urduliz tendrá la consideración de asegurado adicional sin perder la condición de tercero. El límite mínimo de garantía será de 60.000 €.

i) Acreditación de la constitución de la **garantía definitiva** que sea procedente.

* Las empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público podrán sustituir la documentación referida a la escritura de constitución, a la representación y a la clasificación y demás circunstancias inscritas aportando documentación acreditativa de su inscripción en alguno de estos Registros. En este supuesto, junto con el certificado de inscripción, deberán aportar declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo.

El Ayuntamiento practicará de oficio, siempre que sea posible, las actuaciones oportunas para la comprobación de todos los aspectos requeridos en esos apartados. En caso contrario requerirá la aportación de la citada documentación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirles el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido en concepto de penalidad. En ese supuesto se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 21ª. GARANTÍA DEFINITIVA

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

El licitador que presente la mejor oferta, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5% del importe del precio final ofertado por el licitador, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP 2017. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP 2017.

La garantía definitiva se constituirá en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP 2017.

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de 15 días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de la aprobación de la revisión de precios del contrato.

CLÁUSULA 22ª. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se llevará a cabo en los términos establecidos en el artículo 111 LCSP 2017, siempre que haya finalizado el período de garantía y se hayan cumplido satisfactoriamente las obligaciones correspondientes al contrato.

CLÁUSULA 23ª. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP 2017.

De conformidad con el artículo 158 LCSP 2017, presentada la garantía definitiva y el resto de la documentación exigida y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

La adjudicación se realizará en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta LCSP 2017.

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

CLÁUSULA 24ª. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

3.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación. Dicho documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El contrato se perfecciona con su formalización.

Formalizado el contrato será publicado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de URDULIZ (www.urduliz.eus).

4.- Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de que pueda ser declarado incurso en prohibición de contratar, según lo previsto en el artículo 71.2.b) de la LCSP.

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

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 25ª. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista estará sujeto, además, a las siguientes obligaciones y derechos:

1.- El derecho a la percepción del precio se ajustará a lo dispuesto en la cláusula sexta.

2.- Son especiales obligaciones del contratista, además de las contenidas en el presente pliego y en normas complementarias, las siguientes:

a) Ejecutar los trabajos objeto del contrato y llevarlos a cabo personalmente y con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y al proyecto que sirve de base al mismo y a las órdenes del Técnico Municipal competente, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin autorización expresa de la Administración.
b) Haber constituido la garantía definitiva en el plazo señalado y complementaria cuando fuese procedente.
c) Formalizar el contrato en el plazo igualmente señalado en el acto de adjudicación.
d) Garantizar el mantenimiento de su capacidad para contratar con las administraciones públicas durante toda la vigencia de este contrato, obligándose a notificar en el plazo de quince días las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.
e) Pagar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y del contrato, entre otros, a título enunciativo, los causados por anuncios, en prensa, constitución de fianzas y, en su caso, formalización del contrato en escritura pública con sus copias.
f) Cumplir cuantas disposiciones se hallen vigentes en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social, Convenios Colectivos, y todo lo comprendido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en los Reales Decretos que la desarrollan (especialmente en lo relativo a acciones formativas para el personal y dotación de equipos de protección individual), así como en materia tributaria, quedando la Corporación Municipal y la Dirección de los trabajos totalmente liberada de cualquiera responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de aquéllas.
g) Indemnizar los daños y perjuicios que se causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el art. 196 de la LCSP.
h) Respetar lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el caso de que, a consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato, el adjudicatario precise acceder a datos de carácter personal contenidos en ficheros de titularidad municipal.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Igualmente, el adjudicatario del contrato deberá garantizar que, cuando el tratamiento de los datos se produzca fuera de los locales municipales, la ejecución de dicho tratamiento de datos de carácter personal sea autorizada expresamente por el responsable del fichero para un usuario o un perfil de usuarios y, en todo caso, se garantice el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

i) Cumplir todas las disposiciones relativas a la doble oficialidad lingüística de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

CLÁUSULA 26. 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 social, laboral, ético, medioambiental o de otro tipo:

1. En materia de derechos laborales
2. Materia lingüística
3. Condiciones en materia de Igualdad entre hombres y mujeres
4. Condiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo
5. Condiciones en materia de seguridad de la información

1.- En materia de derechos laborales

El adjudicatario garantizará en la ejecución del contrato el respeto de los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, entre ellas, las referidas a la libertad sindical y negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso u obligatorio, la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación por motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social y la abolición del trabajo infantil"

2.- Materia lingüística

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6° y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otras, el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como al Plan de Normalización del uso del euskera del Ayuntamiento de Urduliz - 2018-2022.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

3.- Condiciones en materia de Igualdad entre hombres y mujeres

La empresa adjudicataria, en la ejecución del contrato, deberá establecer medidas que garanticen la igualdad de mujeres y hombres en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal adscrito a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el III plan de igualdad mancomunado y de los siete ayuntamientos que componen la mancomunidad de servicios de Uribe Kosta 2019-2023.

La empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en toda su documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, y deberá evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

4.- Condiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo

La empresa contratista deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales en el trabajo, así como las derivadas del convenio colectivo aplicable.

La empresa contratista deberá adoptar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean obligatorias o necesarias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la integridad y salud del personal afecto al objeto del contrato.

Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de personal de la contratista (o en su caso, de la subcontratista) que deba realizar alguna prestación en centros de la Administración contratante en los que, también, preste servicios el personal de la propia Administración, antes del inicio de la actividad, todas las empresas y personal autónomo concurrentes deberán cooperar entre sí e intercambiarse información sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollarán y que puedan afectar al personal de las otras empresas concurrentes.

Las empresas informarán a su personal respectivo de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades, y establecerán los medios de coordinación necesarios y pertinentes. A tal efecto, la información recibida se tendrá en cuenta en la evaluación de riesgos laborales y en la planificación de las actividades preventivas correspondiente.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

5.- Condiciones en materia de seguridad de la información

La adjudicataria, y toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de datos de carácter personal, está obligada al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos; obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con la entidad contratante.

La utilización por la adjudicataria de datos de carácter personal que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal; así como con arreglo a las instrucciones que le indique la entidad contratante.

La adjudicataria no podrá facilitar estos datos a terceros ni utilizarlos con finalidades distintas a las precisas para el cumplimiento del contrato.

CLÁUSULA 27ª. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A TERCEROS

La empresa contratada será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo196 de la Ley Contratos del Sector Público.

A tal fin aportará, antes de la adjudicación del contrato, copia de una póliza de seguros, con límite mínimo de garantía de 60.000 €, y justificante del pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial a la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del empresa adjudicataria, de sus empleados y dependientes permanentes u ocasionales, de la maquinaria y equipo que emplee, así como, a consecuencia de los trabajos realizados durante la prestación del servicio objeto de la adjudicación.

En todo caso serán soportados por el Adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las distintas pólizas de seguro; así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

CLÁUSULA 28ª. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

1.- Una vez perfeccionado el contrato, solo se podrán introducir modificaciones por razones de interés público, en los casos previstos en esta cláusula o en los supuestos y con los límites establecidos en el art. 205 de la LCSP.

Cuando sea necesario introducir modificaciones en el contrato la dirección del contrato redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación de la modificación por la Administración requerirá la previa audiencia de la empresa contratista. Las modificaciones deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el art. 191 y 207 de la LCSP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 153 LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

2.- En el caso de contratos con precios unitarios, conforme al art. 309 de la LCSP, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio del contrato.

CLÁUSULA 29ª. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diera la circunstancia señalada en el artículo 208 LCSP 2017.

Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 208 LCSP 2017, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

CLÁUSULA 30ª. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la prestación del servicio objeto del contrato, se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma, del que se levantará la correspondiente Acta. Asimismo, se establece el plazo de DOS MESES a contar desde la fecha del acta de conformidad con los servicios prestados, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas reglamentarias.

Durante este plazo de garantía, el contratista será responsable por los defectos o vicios que pueda manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas. Transcurrido este plazo sin que la Administración haya formalizado reparo alguno o la denuncia a la que se refieren los párrafos anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

CLÁUSULA 31ª. RÉGIMEN DE PENALIDADES (arts. 192 a 194 LCSP 2017)

A) INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si la empresa contratada, por causas imputables a la misma, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B) INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL, LABORAL, DE IGUALDAD Y EN MATERIA LINGÜÍSTICA

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

C) POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

Incumplimientos:

Los incumplimientos en los que puede incurrir la adjudicataria de la prestación del servicio, se clasifican en leves, graves y muy graves, según la tipificación de las mismas que a continuación se detalla:

A. <u>FALTAS MUY GRAVES</u>

Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

- La demora en el comienzo de la prestación del servicio o la cesación en la prestación del mismo, salvo causas de fuerza mayor.
- La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento
- El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios suficientes que se hayan exigido.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- El incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego que produzca perjuicio grave.
- El incumplimiento de características de la oferta vinculadas a criterios de adjudicación.
- La realización de los trabajos de forma manifiestamente irregular.
- La desobediencia a las instrucciones de los responsables del Servicio encargado de la vigilancia de la prestación, relativas al desarrollo del trabajo, y, en general, a las normas que regulan la prestación de los mismos.
- Las incidencias del personal contratado con los destinatarios del servicio y el ciudadano en general, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia en la prestación del trabajo.
- Reiteración de dos o más fracciones graves.

B. FALTAS GRAVES

Tendrán la consideración de falta grave:

- El retraso no sistemático en la prestación de los trabajos
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego que no sea calificado como muy grave.
- La utilización incorrecta de los medios materiales e infraestructura puestos por el Ayuntamiento a disposición del personal contratado.
- Hacer cualquier publicación sin el visto bueno de la persona responsable que por el Ayuntamiento se designe, siempre que tenga graves consecuencias.
- La reiteración en la comisión de faltas graves.

C. FALTAS LEVES

Tendrán la consideración de falta leve:

- Tendrán la consideración de infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que, de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este pliego, con perjuicio no grave en la prestación del servicio.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

D) SANCIONES QUE PUEDEN IMPONERSE A LAS LICITDORAS Y A LOS DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS QUE HAYAN PARTICIPADO EN CONDUCTAS COLUSORIAS, ASÍ COMO SOBRE LA PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

La colusión entre los licitadores es una práctica prohibida por el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio de Defensa de la Competencia (LDC), calificada como infracción muy grave, que puede tener como consecuencia la imposición de una sanción a las empresas de hasta el 10% de su volumen total de negocios o de hasta 10 millones de euros cuando no sea posible determinar el volumen anterior. Dicha conducta será también imputable a las empresas o personas que la controlan. Artículos 61 a 63 LDC.

LEA/AVC podrá eximir o reducir el importe de la sanción correspondiente a la empresa implicada en un cártel que presente una solicitud de clemencia ante LEA/AVC. Para ello deberá aportar elementos de prueba que permitan la incoación de un expediente sancionador o la realización de actividades indagatorias sobre el mismo. Artículos 65 y 66 LDC.

Se podrá así mismo imponer una multa de hasta 60.000 euros a cada uno de sus representantes legales o a las personas que integran los órganos directivos que hayan intervenido en el acuerdo o decisión.

El falseamiento de la competencia también está tipificada en el artículo 262 del Código Penal, donde se establece que quienes alteren los precios en concursos y subastas podrán ser sancionados con penas de presión de uno a tres años, multa de doce a veinticuatro meses e inhabilitación especial para licitar en subastas judiciales, así como la posible pena de inhabilitación especial para contratar con las Administraciones Públicas por un periodo de tres a cinco años.

Los licitadores sancionados por falseamiento de la competencia podrán ser declarados incursos en prohibición de contratar con las Administraciones Públicas (artículos 71 a 73 LCSP).

Quienes resulten perjudicados por una conducta restrictiva de la competencia están legitimados para exigir una indemnización de responsabilidad civil por los daños y perjuicios causados por los infractores. Artículos 71 a 81 LDC.

CLÁUSULA 32ª. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las faltas cometidas por el Contratista se sancionarán de la siguiente forma:

-Las faltas leves serán sancionadas con multa de 300 a 1.500 €.

-Las faltas graves serán sancionadas con multa de 1.501 a 3.000 €.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

-Las faltas muy graves serán sancionadas con multa de 3.001 a 5.000€ y la pérdida de la garantía definitiva con obligación del contratista de constituir una nueva por igual importe, o rescisión del contrato, en el caso de las faltas 2) y 3) de las calificadas como muy graves.

Además de las sanciones, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento una indemnización por el importe correspondiente a la valoración que se haga del Servicio no realizado, medios no aplicados, etc.

El importe de las multas impuestas se deducirá al abonar las certificaciones mensuales que se expidan para el pago del servicio, o bien de la garantía.

Imposición de penalidades:

Para la imposición de estas penalidades e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formular la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio, por el Sr. Alcalde.

Resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

La penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

La aplicación de penalidades no excluye la indemnización de los daños y perjuicios originados al Ayuntamiento, cuya reclamación se tramitará de la misma forma.

CLÁUSULA 33ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como las recogidas en el artículo 313 de la misma Ley para los contratos de servicios en particular.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Asimismo será causa de resolución del contrato el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en la cláusula 26 de este pliego

CLÁUSULA 34ª. RECURSOS

1.- Las resoluciones y los actos de trámite relativos a esta contratación, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, serán susceptibles, con carácter potestativo, del recurso administrativo de reposición regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien ser objeto de recurso contencioso-administrativo regulado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.- La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

CLÁUSULA 35ª.NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL

El contrato que en base a estos pliegos se realice tendrá carácter administrativo.

Se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La contratación se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos, que tendrán el carácter de documentos contractuales, y como tales regularan 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.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre Contratación Pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE
- Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- 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 en lo que no se oponga a la Ley de contratos.
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/ 2001, de 12 de octubre, (RGLCAP) modificado por el Real Decreto

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

773/2015, de 28 de agosto en cuanto no se opongan a lo prevenido en la Ley de Contratos del Sector Público.

- La Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de régimen local.
- La Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.
- La Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico.
- Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables al ámbito local.
- Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

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

En caso de discrepancia entre lo establecido en este Pliego y el de Prescripciones Técnicas o cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico

CLÁUSULA 36ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso Potestativo de Reposición, ante el órgano de contratación de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el plazo de un mes, cuando por razón de la cuantía no proceda recurso especial.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

- Recurso de alzada, ante el órgano de contratación, frente a las resoluciones de la Mesa de Contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el plazo de un mes, cuando por razón de la cuantía no proceda recurso especial.

- Recurso especial, cuando proceda (conforme a lo previsto en el apartado 13 del Cuadro de Características) en materia de contratación pública ante el Órgano Administrativo de Recursos contractuales de Euskadi en el plazo de quince días hábiles, conforme al artículo 50 LCSP. Si se recurriere la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.

- Recurso Contencioso Administrativo una vez agotada la vía administrativa en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

CLÁUSULA 37ª. MEDIOS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el art. 140.1.4o y D.A. 159 de la LCSP, las comunicaciones y notificaciones que se vayan a efectuar en el procedimiento de contratación se efectuarán por medios electrónicos (mediante dirección electrónica "habilitada" o comparecencia electrónica) a través de la dirección de correo electrónico que el licitador haya desinado en la declaración responsable.

CLÁUSULA 38ª. SUBCONTRATACIÓN

Se establecen limitaciones a la posibilidad de subcontratar: las notas, ruedas de prensa, así como los contenidos de la revista municipal y los contenidos de las redes sociales y la difusión deberán ejecutarse directamente por la empresa adjudicataria. Pudiendo ser subcontratados los trabajos accesorios necesarios para la consecución del contrato.

Si el contratista tuviera necesidad de subcontratar partes específicas de su trabajo, lo pondrá en conocimiento de la Administración con anterioridad y por escrito, expresando con claridad las condiciones técnicas del subcontrato. Esta última se reserva el derecho de admitir o no esta subcontratación y fijar sus límites dentro de lo previsto en la normativa aplicable, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 215 de la LCSP.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

En cualquier caso, la responsabilidad del contratista frente a la Administración por la totalidad de las prestaciones concertadas, no se modificará ni aún en caso de que se acepte la subcontratación parcial.

Alcalde del Ayuntamiento de Urduliz



Firmado digitalmente
por BILBAO LOPATEGUI,
JAVIER (FIRMA)
Fecha: 2022.01.13
09:21:45 +01'00'

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

ANEXO I

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido:……

2º apellido: ……

Nombre:……

DNI-NIF: ……..

En nombre propio ☐

En nombre de la empresa que represento ☐

Razón social de la representada: ……

CIF de la representada: ……

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido:……

2º apellido: ……

Nombre:……

DNI-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

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato: ……

Código de referencia:……..

DECLARAN

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 de la empresa	%

Que nombran representante o apoderado único de la unión 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:
Nombre empresa:	Firma:
Nombre empresa:	Firma:

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido:……

2º apellido: …….

Nombre:……

DNI-NIF: ……..

En nombre propio ☐

En nombre de la empresa que represento ☐

Razón social de la representada: ……

CIF de la representada: ……

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato: ……

Código de referencia:……..

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen con relación al expediente de contratación propone el/los siguiente/s precio/s y, en su caso, las ofertas del resto de elementos evaluables mediante fórmulas.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

1.- OFERTA ECONÓMICA:

BASE:……

(IVA):…….

TOTAL:…….

Lugar y fecha: ……

Nombre empresa:	Firma:

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido:……

2º apellido: ……

Nombre:……

DNI-NIF: ……..

En nombre propio ☐

En nombre de la empresa que represento ☐

Razón social de la representada: ……

CIF de la representada: ……

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato: ……

Código de referencia:……..

DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que adscribe a la ejecución del contrato de referencia los medios personales y materiales con los perfiles y especificaciones que se indican es el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Que cumple con los requisitos de solvencia económica y técnica o profesional que se indica en el presente pliego según cláusula nº 10.

En relación con la anterior declaración, se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación a su requerimiento.

Lugar y fecha: ……

Nombre empresa:	Firma:

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

ANEXO IV

DECLARACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO PARA LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido:……

2º apellido: ……..

Nombre:……

DNI-NIF: ……..

En nombre propio ☐

En nombre de la empresa que represento ☐

Razón social de la representada: ……

CIF de la representada: ……

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato: ……

Código de referencia:……..

DECLARA:

Autorizo al Ayuntamiento de Urduliz para que me envíe todos los tipos de solicitudes, informaciones y notificaciones por correo electrónico a la dirección que aparece más abajo, con los efectos jurídicos establecidos en la Ley.

Dirección electrónica: ……

Lugar y fecha: ……

Nombre empresa:	Firma:

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40