TIPO DE CONTRATO:	SERVICIO			
PROCEDIMIENTO:	ABIERTO (art 156)			
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN		SÍ	X	N ☐
CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL		SÍ	x	N ☐

Tramitación ☒ ordinaria ☐ urgente

Tramitación anticipada ☐

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA URBANA EN EL MUNICIPIO DE URDULIZ

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS:

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

2.- PERFIL DEL CONTRATANTE www.urduliz.eus

3.- OBJETO DEL CONTRATO
Prestación del servicio de limpieza viaria urbana en el municipio de Urduliz
Posibilidad de licitar por lotes : **NO**
JUSTIFICACIÓN: no es posible porque 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

LOTE	**DESCRIPCION**	**PRESUPUESTO SIN IVA**
1	Servicio de limpieza viaria de Urduliz	1.021.075 € + 13.986 € precio variable unitario de servicios extraordinarios

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

CÓDIGO CPV	DESCRIPCIÓN
90610000-6	Servicio de limpieza y barrido de calles

DURACIÓN CONTRATO	PRÓRROGA	DURACIÓN MÁXIMA CONTRATO
4 años	2 prórrogas de 2 años máximo	4+2+2= 8 AÑOS

4.- PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN	
Presupuesto base de licitación (IVA incluido)	**Servicio ordinario: 1.021.075 €** **Servicio extraordinario: 13.986 €** (consumibles en caso de necesidad imprevista y que se facturarán en estos casos de forma separada) **TOTAL= 1.035.061 €**
Desglose del presupuesto base de licitación	Base: 1.035.061 € IVA 10%: 103.506 € **Total IVA incluido: 1.138.567 €**

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA NO INCLUIDO)
Importe: 1.021.075 € + 13.986 (lotes horas extraordinarias) + prórrogas 1.074.098 € + 13.986 € (lotes horas extraordinarias para el periodo prórroga) €= **2.123.145 €** (IVA excluido)

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

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA URBANA EN EL MUNICIPIO DE URDULIZ

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

1.- El objeto del presente contrato lo constituye la prestación del servicio de limpieza viaria urbana en el municipio de Urduliz, con las características señaladas en el Pliego de Prescripciones Administrativas y Técnicas que figuran en el expediente y en la oferta que resulte adjudicataria del contrato.

Dicho objeto corresponde al código "90610000-6: servicios de limpieza y barrido de calles" de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

Los servicios que se establecen en este pliego poseen carácter mínimo pudiendo ser aumentados en las ofertas que se presentas pero en ningún caso disminuidos.

Los servicios prestados podrán tener carácter ordinario y extraordinario, siendo estos últimos servicios de intervención inmediata con carácter urgente por causas excepcionales, (accidentes, climatología adversa, etc…)

2.- Lotes: NO

En este caso la división no es posible porque 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 de limpieza viaria a una empresa externa puesto que no dispone de medios personales ni materiales para prestar el servicio directamente.

4.- La necesidad que se pretende satisfacer con el presente contrato es:

- Cumplir con la obligación impuesta por el art. 26 apartado 1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local por la que los Municipios por sí o asociados deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

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

- En todos los Municipios: Alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población, pavimentación de las vías públicas y control de alimentos y bebidas.

- Prestar un servicio que es competencia de los ayuntamientos según lo dispuesto en el apartado 16 del art. 17 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

- Lograr una limpieza de calidad y garantizar sus condiciones óptimas de salubridad e higiene, bajo criterios de eficiencia, racionalización de recursos, mejora del bienestar y respeto al medio ambiente.

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 está sujeto a regulación armonizada según establece el artículo art.22 de la Ley 9/2017.

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. PLAZO DE EJECUCIÓN

1.- La Ley 9/2017 del 8 de noviembre, de contratos del sector público en el art. 29 dice lo siguiente:

"Los contratos de suministros y de servicios de prestación sucesiva tendrán un plazo máximo de duración de cinco años, incluyendo las posibles prórrogas que en aplicación del apartado segundo de este artículo acuerde el órgano de contratación, respetando las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias que sean aplicables al ente contratante.

Excepcionalmente, en los contratos de servicios se podrá establecer un plazo de duración superior al establecido en el párrafo anterior, cuando lo exija el período de recuperación de las inversiones directamente relacionadas con el contrato y estas no sean susceptibles de utilizarse en el resto de la actividad productiva del contratista o su utilización fuera antieconómica, siempre que la amortización de dichas inversiones sea un

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

coste relevante en la prestación del servicio, circunstancias que deberán ser justificadas en el expediente de contratación con indicación de las inversiones a las que se refiera y de su período de recuperación. El concepto de coste relevante en la prestación del servicio será objeto de desarrollo reglamentario."

En este caso, se tiene en cuenta que la maquinaria exigida como obligatoria para la prestación del servicio del presente contrato es de utilización exclusiva de este Ayuntamiento por lo que la amortización de dicha maquinaría tendrá un coste relevante en la prestación del servicio.

Una vez finalizado el contrato la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento de Urduliz la maquinaria y vehículos obligatorios suscritos al presente contrato, pasando en ese momento, a ser propiedad del Ayuntamiento de Urduliz.

El plazo total de ejecución del contrato será de 4 años, contado a partir del día siguiente a su formalización con posibilidad de ser prorrogado en dos ocasiones con duración de 2 años sin que la duración total del mismo pueda exceder de OCHO AÑOS.

2.- Las prórrogas serán bianuales y deberán ser acordadas expresamente por el órgano de contratación.

Serán obligatorias para el empresario, siempre que su preaviso se produzca con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato y no concurra la circunstancia prevista en el último párrafo del apartado 2 del art. 29 de le LCSP 2017.

3.- No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación de este servicio como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el nuevo procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el presente contrato hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, y 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 de este contrato.

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

1.- El Presupuesto base de licitación para los servicios asciende a la cantidad de 1.035.061 €, más 103.506 € de IVA, sumando un importe de **1.138.567 €** para la duración del contrato.

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

CONCEPTOS		IMPORTE
GASTOS DIRECTOS	Gastos personal	681.671 €
	Gastos extraordinarios personal (consumibles en caso de necesidades imprevistas)	12.600 €
	Gastos vehículos y maquinaría	157.536 €
GASTOS INDIRECTOS	Gastos administrativos y generales (instalaciones, alquileres, vestuario, etc..)	80.680 €
BENEFICIO INDUSTRIAL 11%		102.574 €
BASE IMPONIBLE		1.035.061 €
IVA 10%		103.506 €
TOTAL ANUAL (CON IVA)		**1.138.567 €**

Anualidades:

ANUALIDADES	BASE IMPONIBLE	IVA 10%	TOTAL
2021	245.934 €	24.593 €	270.527 €
2022	254.209 €	25.421 €	279.629 €
2023	262.898 €	26.290 €	289.187 €
2024	272.021 €	27.202 €	299.223 €
TOTAL	**1.035.061 €**	**103.506 €**	**1.138.567 €**

El coste de cada anualidad para el desglose de los gastos es el siguiente:

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

Anualidad 2021

CONCEPTOS		IMPORTE
GASTOS DIRECTOS	Gastos personal	158.858
	Gastos extraordinarios personal	3.150
	Gastos vehículos y maquinaría	39.384
GASTOS INDIRECTOS	Gastos administrativos y generales (instalaciones, alquileres, vestuario, etc..)	20.170
BENEFICIO INDUSTRIAL 11%		24.372
BASE IMPONIBLE		245.934
IVA 10%		24.593
TOTAL ANUAL (CON IVA)		**270.527**

Anualidad 2022

CONCEPTOS		IMPORTE
GASTOS DIRECTOS	Gastos personal	166.313
	Gastos vehículos y maquinaría	39.384
	Gastos extraordinarios personal	3.150
GASTOS INDIRECTOS	Gastos administrativos y generales (instalaciones, alquileres, vestuario, etc..)	20.170
BENEFICIO INDUSTRIAL 11%		25.192
BASE IMPONIBLE		254.209
IVA 10%		25.421
TOTAL ANUAL (CON IVA)		**279.629**

Anualidad 2023

CONCEPTOS		IMPORTE
GASTOS DIRECTOS	Gastos personal	174.141
	Gastos vehículos y maquinaría	39.384
	Gastos extraordinarios personal	3.150

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

GASTOS INDIRECTOS	Gastos administrativos y generales (instalaciones, alquileres, vestuario, etc..)	20.170
BENEFICIO INDUSTRIAL 11%		26.053
BASE IMPONIBLE		262.898
IVA 10%		26.290
TOTAL ANUAL (CON IVA)		**289.187**

Anualidad 2024

CONCEPTOS		**IMPORTE**
GASTOS DIRECTOS	Gastos personal	182.360
	Gastos vehículos y maquinaría	39.384
	Gastos extraordinarios personal	3.150
GASTOS INDIRECTOS	Gastos administrativos y generales (instalaciones, alquileres, vestuario, etc..)	20.170
BENEFICIO INDUSTRIAL 10%		26.957
BASE IMPONIBLE		272.021
IVA 10%		27.202
TOTAL ANUAL (CON IVA)		**299.223**

Gastos de personal:

Para el cálculo de los gastos de personal se toma en cuenta el acuerdo laboral suscrito por los trabajadores y la empresa ENVISER para los ejercicios 2021-2024 con fecha 26 de noviembre de 2020 (se adjunta como ANEXO VI). También se incluye el importe anual de la cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional por parte de la empresa, así como la parte de vacaciones, absentismo.

Para los gastos extraordinarios del personal se ha tenido en cuenta unas horas anuales máximas dedicadas a servicios extraordinarios según precios descritos en la cláusula nº 10 sobre electrónico B apartado B.

Gastos de vehículos y maquinaria

Se toma en cuenta los correspondientes a la utilización de los vehículos y maquinaria señalados en los Pliegos Técnicos.

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

Gastos administrativos y generales

Para el cálculo de los gastos administrativos y generales se toma en cuenta las instalaciones, los gastos de luz, gas, vestuarios y demás gastos que puedan surgir para la prestación del servicio que no considere gasto directo de personal o maquinaría.

2.- El presupuesto de licitación podrá ser mejorado a la baja por los licitadores, quienes incluirán en sus ofertas el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), debiendo figurar, además, desglosado este concepto.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, benéficos, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de tributos, en especial el I.V.A., y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

3.- A los efectos previstos en el artículo 101.1 LCSP 2017, el valor total estimado del contrato será los importes sin IVA de la duración del contrato más prorrogas y el cálculo de los servicios extraordinarios que pudieran surgir en la duración del contrato, que asciende a **2.123.145 €**

CLÁUSULA 5ª. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Para sufragar el precio del contrato existe crédito presupuestario suficiente con cargo a la partida presupuestaria 00016312270101.

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados

CLÁUSULA 6ª. 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.

II.- CONTRATACIÓN

CLÁUSULA 7ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 y siguientes de la LCSP 2017, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, y se realizará atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación, según lo dispuesto en la cláusula 15ª del presente pliego.

CLÁUSULA 8ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y ACREDITACIÓN.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en alguna prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica [o se encuentren debidamente clasificadas, en su caso).

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, de forma expresa se establece la prohibición para contratar a las personas y/o entidades que concurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber sido sancionado con carácter firme por infracción grave en materia profesional, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

- Haber sido sancionado con carácter firme por infracción muy grave en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la DECRETO LEGISLATIVO 1/2014, de 15 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Conservación de la Naturaleza del País Vasco; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio; en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación; en la Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco.

- Haber sido sancionado con carácter firme por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto."

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

- En particular, no podrán contratar ni participar en la licitación las personas físicas o jurídicas que hubieran sido sancionadas con carácter firme por infracción muy grave en materia de relaciones laborales individuales y colectivas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, concretamente por el incumplimiento del apartado 13 del artículo 8 por acoso sexual cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en el artículo 68 LCSP 2017.

CLÁUSULA 9ª. 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.

No obstante, aquellas empresas que acrediten la clasificación grupo U, Subgrupo 1, categoría C podrán presentar copia compulsada de dicha clasificación en sustitución de la documentación requerida en los apartados A.1 y B.1 de esta cláusula.

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 300.000 euros (IVA incluido)

A.2.- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 600.000 €uros.

A.3.-Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico deberá ser de al menos 300.000 euros

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

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

B.1.-Relación de los principales servicios objeto del contrato realizadas durante los últimos 3 años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.

Únicamente serán admitidas las propuestas de las empresas licitadoras que acrediten la prestación de un contrato servicios de limpieza viaria similares por importe total de 120.000 euros anuales, durante un año en dicho periodo de 3 años.

B.2.- Titulaciones académicas y profesionales del personal adscrito directamente a la ejecución del contrato. Como mínimo deberá poner a adscribir al contrato el personal fijado en el Pliego de Condiciones Técnicas como obligatorio para prestar el servicio.

B.3. Relación de material, maquinaria y vehículo que adscribe al servicio. Como mínimo deberá ser el exigido con tal carácter en el Pliego de Condiciones Técnicas.

B.4.-Instalaciones. Como mínimo deberá ser el exigido con tal carácter en el Pliego de Condiciones Técnicas.

B.5.- Certificados. Deberán de garantizar la aplicación de forma sistemática de buenas prácticas de gestión ambiental en la ejecución del contrato, acreditables mediante un Sistema de Gestión Ambiental certificado para el servicio objeto del contrato(tipo EMAS, ISO 14001, Ekoscan o equivalente); o disponiendo de procedimientos e instrucciones de trabajo para la protección de la salud laboral y el cuidado del medioambiente, en el momento de la presentación de la oferta:

- La minimización de la generación de emisiones a la atmósfera (de ruidos, gases contaminantes, CO2, olores, etc.).
- La correcta gestión de los residuos producidos en el desarrollo del servicio, sobre todo los peligrosos y especiales.
- La minimización de vertidos perjudiciales.
- El uso eficiente y moderado del agua y energía durante el servicio.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP 2017, podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal.

CLÁUSULA 10ª. PRESENTACIÓN, FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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 y en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) por ser un contrato sujeto a regulación armonizada.

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 **treinta días**, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

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 Contratación Pública de Euskadi. A estos efectos, es requisito necesario ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi o de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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

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

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") en el que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de limpieza viaria,». 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" (CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR): 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 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.

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

El documento DEUC estará disponible para ser rellenado electrónicamente en la siguiente dirección: https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=es

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. Únicamente se ha de presentar una declaración jurada de la existencia de lo requerido (sin especificar la maquinaria ni material ni equipo técnico) según ANEXO III. Posteriormente se adjuntará la documentación acreditativa pertinente en el sobre C para la posterior valoración.

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:

- 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

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

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.

f) Certificado de gestión Medio Ambiental (tipo EMAS, ISO 14001, Ekoscan o equivalente).

g) Compromiso de constitución de un seguro de responsabilidad civil de límite mínimo de garantía de 600.000 €.

h) Compromiso de disponer de un local en el municipio de Urduliz que servirá como instalación adscrito al servicio: oficina, almacén, vestuario y garaje de los vehículos empleados en el servicio con el compromiso de obtener la licencia de actividad correspondiente a la fecha de inicio de la actividad.

i) 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".

1. **MEMORIA TÉCNICA.** La empresa licitadora deberá presentar una memoria técnica que contendrá los siguientes apartados y que serán valorados según clausula nº 15

1.1. <u>Plan de Limpieza y mantenimiento</u>:

Estudio individualizado relativo a cada una de las tareas de limpieza y mantenimiento a prestar, como mínimo las enumeradas en el Pliego de Cláusulas Técnicas, apartado 4, que constan de 33 tareas específicas divididas en servicios ordinarios y extraordinarios, en el que se deberá hacer referencia a: tipo de sistema de ejecución (manual o mecánico, en este último caso maquinaria o herramientas a utilizar) describiendo el modo de ejecución de cada tipo de servicio, personal necesario, rendimientos previstos, constitución de los equipos, frecuencias, distribución anual de las tareas y cualquier otra observación que la empresa adjudicataria considere de interés para el buen funcionamiento del servicio.

Dentro de la memoria, la empresa adjudicataria presentará un PLAN COVID -19 y un plan de desratización.

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

1.2. Organización del Personal:

Propuesta detallada de las previsiones de plantilla, organigrama por categorías, personal directo, personal para bajas en su caso, personal de talleres, de administración y de supervisión, dirección o gerencia, (deberá recogerse todo el personal necesario, porcentaje de jornada trabajada, categoría profesional, antigüedad,..), horario de trabajo, criterios en nuevas contrataciones, jubilaciones, plan de formación del personal, plan de seguridad y salud, plan de incentivos, vacaciones, prendas de vestuario, equipo protección personal, etc. También será obligatorio rellenar un cuadro de personal en el que se recojan los datos propuestos según el párrafo anterior. Se deberá presentar el cuadro del ANEXO IV.

1.3. Sistemas de calidad y control:

Se presentará en la oferta el Plan o sistema de control del servicio para controlar y garantizar la calidad de los trabajos, definiendo las medidas que se proponen, describiendo con el mayor detalle posible la forma de actuación, método para el registro de los resultados de las inspecciones y medidas correctoras en su caso, así como todos los medios materiales y los medios humanos de que se dispondrá.

La memoria explicativa del servicio tendrá una extensión máxima de 50 páginas en formato A4, excluidos los anexos, índice y portada. La escritura del texto se realizará usando un solo tipo de letra, tipo arial 11.

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

a) Proposición económica para los servicios ordinarios. Se presentará conforme al 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 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.

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

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

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.

b) Proposición económica para los servicios extraordinarios: Se presentará conforme al ANEXO II.

Relación de precios unitarios de los servicios extraordinarios realizados fuera de horas habituales (recogidos en el punto 5.2 del pliego técnico) que incluirán todos los gastos tanto humanos como materiales. Se deberá de señalar el precio entre semana (de lunes a sábado), y el precio de los domingos. Los costes máximos (a mejorar) serán los siguientes:

Categoría	**Lunes a Sábado**	**Domingos y festivos**
Peón	32 €/hora	45 €/hora
Peón conductor	44 €/hora	57 €/hora
Conductor	50 €/hora	63 €/hora

c) Certificados que acrediten las condiciones medioambientes que se valoran según criterios de adjudicación señalados en la cláusula nº 15 del presente pliego.

d) Ficha técnica donde conste los Db de ruido (nivel de ruido) que genera la máquina barredora.

e) Justificación de que los vehículos no obligatorios sean EURO 6.

f) Ficha técnica de la barredora Donde consten los siguientes conceptos:

i. Constancia de que la barredora tiene cámara de visión trasera
ii. Constancia de que la barredora tiene kit de lavado de alta presión

g) Rellenar el cuadro del Anexo V

CLÁUSULA 11ª. 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:

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

- Presidente: El Alcalde o concejal/a en quien delegue.
- Vocales:
  - Secretario accidental del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue
  - Interventora del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue
  - Funcionario/a del Ayuntamiento de Urduliz

- Secretaria de la Mesa: Funcionario/a del Ayuntamiento de Urduliz.

CLÁUSULA 12ª. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

1.- Apertura del sobre "A" y calificación de la documentación administrativa

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 y las que incorporen documentación que deba ser objeto de evaluación mediante la aplicación de fórmulas (sobre "B").

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

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).

CLÁUSULA 13ª. 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 14ª.-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 15ª. 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

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

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:

A) **<u>CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA</u>: Hasta 67 puntos**

1. **Oferta económica para el SERVICIO ORDINARIO**: Hasta un máximo de 41 puntos.

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

   P = 41 x OM / OV

   Siendo:

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

2. **Oferta económica para los SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**: Hasta un máximo de 12 puntos (2 puntos máximos para cada categoría y día).

   Se consideran servicios extraordinarios:

- Todos aquellos servicios que sean considerados imprevistos y que supongan un riesgo, como por ejemplo las siguientes situaciones:
  - Limpieza de la vía pública a paso a causa de accidentes
  - Retirada inmediata de animales muertos en la vía pública
  - Limpieza de vertidos en la vía pública. Operaciones que exijan rápida intervención: derrames de cualquier clase de producto, ensuciamiento como consecuencia de vandalismo en la vía pública, etc..
  - Retirada de árboles o elementos caídos a causa de fuertes vientos, tormentas, etc..
  - O cualquier otra situación análoga a las anteriores

Si dichos trabajos se realizan dentro del horario del servicio no se abonará aparte. Si fuera necesario realizar estos trabajos fuera del horario, se abonarán de acuerdo a los correspondientes precios unitarios que deberá presentar el contratista en su oferta.

Los puntos correspondientes a la oferta económica se calcularán a través de la siguiente fórmula, para cada categoría y día propuesta en el clausula 10:

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

P = 2 x OM / OV

Siendo:

P: Puntuación que se otorga a la oferta a valorar por categoría y día
OM: Oferta mínima por categoría y día
OV: Oferta por categoría y día que se quiere valorar

3. CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES: Hasta 14 puntos

A.1) Se valorará las siguientes certificaciones: Hasta 6 puntos

A.1.1) Productos de limpieza Tipo I (Etiqueta Ecológica Europea, Cisne Nórdico) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. (2 punto).

A.1.2) Bolsas de Basura (Ángel Azul) (2 punto)

A.1.3) Vehículos no obligatorios con unas emisiones de gases media superior a EURO 5. 1 punto por cada vehículo hasta un máximo de 2 puntos (2 puntos)

A.2) Emisión de ruidos: Hasta 4 puntos

Se valorará la propuesta de la barredora con menor nivel de ruido respecto al resto, siendo valorable valores inferiores a 100 dB (Nivel de potencia garantizado sujeto a marcado de emisión sonora).

Se otorgarán 4 puntos a la oferta que presente menor nivel de ruido (Nivel de potencia acústico garantizado sujeto a marcado de emisión sonora), y el resto de las ofertas se cuantificará proporcionalmente estableciendo una relación entre la mejor oferta y la oferta a valorar, atendiendo a la siguiente fórmula:

P = 4 x MO/OV

Siendo:

P: Puntuación que se otorga a la oferta a valorar
MO: Mejor Oferta
OV: Oferta que se quiere valorar

Verificación: Se deberá aportar la ficha o descripción técnica para la barredora.

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

A.3) Mejoras en la barredora: Hasta 4 puntos

A* Cámara de Visión trasera: 2 puntos
B* Kit de Lavado de alta presión: 2 puntos

Verificación: Se deberá aportar la ficha o descripción técnica de la maquinaría y las empresas licitadoras deberán rellenar el anexo V.

B) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR: Hasta 33 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:

1. **MEMORIA TÉCNICA.** Hasta 33 puntos

La empresa licitadora deberá presentar una memoria técnica que contendrá los siguientes apartados y que serán valorados. La empresa licitadora tendrá que tener en cuenta que toda aquella documentación o información que haga referencia a los criterios evaluables objetivamente (sobre B) no podrán ser incluidos en la memoria técnica (sobre C), en caso de hacerlo, no se les valorará en el sobre B los aspectos que hayan incluido información en la memoria:

a. Plan del servicio de limpieza y mantenimiento

Estudio individualizado relativo a cada una de las tareas de limpieza y mantenimiento a prestar, como mínimo las enumeradas en el Pliego de Cláusulas Técnicas, apartado 4, que constan de 33 tareas específicas divididas en servicios ordinarios y extraordinarios, en el que se deberá hacer referencia a: tipo de sistema de ejecución (manual o mecánico, en este último caso maquinaria o herramientas a utilizar) describiendo el modo de ejecución de cada tipo de servicio, personal necesario, rendimientos previstos, constitución de los equipos, frecuencias, distribución anual de las tareas y cualquier otra observación que la empresa adjudicataria considere de interés para el buen funcionamiento del servicio.

Dentro de la memoria, la empresa adjudicataria presentará un PLAN COVID -19 y un plan de desratización.

b. Organización del Personal

Propuesta detallada de las previsiones de plantilla, organigrama por categorías, personal directo, personal para bajas en su caso, personal de talleres, de administración y de supervisión, dirección o gerencia, (deberá recogerse todo el

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

personal necesario, porcentaje de jornada trabajada, categoría profesional, antigüedad,..), horario de trabajo, criterios en nuevas contrataciones, jubilaciones, plan de formación del personal, plan de seguridad y salud, plan de incentivos, vacaciones, prendas de vestuario, equipo protección personal, etc. También será obligatorio rellenar un cuadro de personal en el que se recojan los datos propuestos según el párrafo anterior. Se deberá presentar el cuadro del ANEXO IV.

c. Sistemas de calidad y control

Se presentará en la oferta el Plan o sistema de control del servicio para controlar y garantizar la calidad de los trabajos, definiendo las medidas que se proponen, describiendo con el mayor detalle posible la forma de actuación, método para el registro de los resultados de las inspecciones y medidas correctoras en su caso, así como todos los medios materiales y los medios humanos de que se dispondrá. Se valorará el sistema de coordinación con el Ayuntamiento en cuanto a las incidencias detectadas en el municipio.

La memoria explicativa del servicio tendrá una extensión máxima de 50 páginas en formato A4, excluidos los anexos, índice y portada. La escritura del texto se realizará usando un solo tipo de letra, tipo arial 11. La empresa licitadora que no cumple este requisito obtendrá 0 puntos en la valoración de la memoria.

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.

CLÁUSULA 16ª. 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 17ª. 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 18ª. OFERTAS CON VALORES ANORMALMENTE BAJOS

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

1.-Se considerarán ofertas desproporcionadas o con valores anormales las propuestas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- En el resto de los casos las que supongan una rebaja superior en un 10% a la media de las ofertas admitidas. Esta circunstancia no será motivo de exclusión siempre que el licitador justifique suficientemente que su proposición es viable (mediante la aportación de los cálculos y argumentos que se estimen oportunos). El resto de ofertas serán puntuadas proporcionalmente. En el caso de no quedar acreditada la viabilidad de la proposición, ésta no será considerada y la formula no variará.

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

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

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.

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

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 15ª, 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.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por las partes licitadoras en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

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.

Esta documentación será la siguiente:

2.1. Documentos que acrediten la capacidad de obrar y su ámbito de actividad. Si la empresa es una persona jurídica, la capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación de escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro

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

Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuera exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Las personas jurídicas sólo 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 fundacionales, les sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

Si la empresa fuera individual, mediante la presentación del documento nacional de identidad o documento que haga sus veces.

2.2. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra, presentarán copia del DNI, así como poder bastante al efecto.

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

Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

No obstante, si se trata de un poder para un acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

2.3. Solvencia económica- financiera y técnica o profesional. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por alguno de los medios previstos en los artículos 87 y 89 de la LCSP y que se especifiquen en la cláusula 9 del presente pliego

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

Las licitadoras no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, caso de no hallarse clasificadas en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica en la forma establecida en los artículos 87 y 88 de la LCSP, y por los medios previstos por el órgano de contratación en la cláusula 9 del presente pliego

A estos efectos, los certificados de inscripción, expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios y empresarias autorizadas para contratar

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

establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, referidos a empresarios y empresarias establecidas en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren.

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

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

2.4. Cumplimiento de normas de gestión medio ambiental y de garantía de la calidad. La licitadora deberá aportar los certificados descritos en epígrafe B5. De la cláusula 9.

2.5. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

2.6. 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.

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

2.8. 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.

2.9. Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente según establece la cláusula nº 21.

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

2.10. Justificante de suscripción del SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL , en sus vertientes de explotación, patronal, cruzada y de trabajos terminados. El Ayuntamiento de Urduliz tendrá la consideración de asegurado adicional sin perder la condición de tercero. El límite mínimo de garantía será de 600.000 €.

2.11. Indicar el convenio o acuerdo colectivo que es de aplicación a los trabajadores/as que presten realicen la actividad objeto del contrato.

2.12. Documento que acredite disponer del uso de del local que servirá como instalación adscrita al servicio: oficina, almacén, vestuario y garaje de los vehículos empleados en el servicio con la licencia de actividad correspondiente antes de la formalización del contrato.

2.13. CV de todo el personal que adscribe al servicio

2.14. Documentación técnica de los vehículos y maquinaria a utilizar en el servicio, que no se haya presentado anteriormente.

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

La presentación del certificado de inscripción en uno de estos Registros, tendrá los efectos previstos en el artículo 87.2 y 96 de la LCSP y en el 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

Los certificados deberán acompañarse de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

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

Cuando la empresa esté inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público 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 éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligada a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares, siendo únicamente necesario la manifestación expresa por parte de la licitadora de su inscripción en el Registro o base de datos correspondiente.

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

4.-De no cumplimentarse adecuadamente, y en el plazo establecido, la presentación de la documentación referida en los dos apartados anteriores, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior se procederá a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 150.2 LCSP).

5.-La licitadora que no cumplimente lo establecido en esta cláusula dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarada en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 71.2 a) de la LCSP.

CLÁUSULA 21ª. GARANTÍA DEFINITIVA

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

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

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.

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.-Al ser este contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las licitadoras.

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

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

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.

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

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 25ª. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista; con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente; y bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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

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

a) A prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica fijada.

b) A cuidar del buen orden del servicio.

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

c) A indemnizar los daños que se pudieran causar a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración.

d) A entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligado, con arreglo al contrato, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Los bienes afectos al servicio no podrán ser objeto de embargo.

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

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del ser

3. Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro.

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

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

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

5. La persona o empresa contratista deberá prestar el servicio con el equipo y medios personales adecuados, respondiendo en todo momento a las necesidades que se deriven de la marcha de los trabajos. Aportará también los medios técnicos incluidos en su propuesta y, en general, cuantos se precisen para la buena ejecución de los trabajos.

6. La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la

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

realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

7.- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición – cuando proceda-de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

8.- La empresa adjudicataria deberá poner en todo momento a disposición de las labores objeto del contrato todo el personal preciso para su correcta ejecución y para la cubrición de todas las ausencias, incluidas bajas, vacaciones, que se produzcan en el mismo.

CLÁUSULA 26ª. 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

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

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.

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

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

efecto, la información recibida se tendrá en cuenta en la evaluación de riesgos laborales y en la planificación de las actividades preventivas correspondiente.

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 600.000 €, 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. SUBROGACIÓN DE TRABAJADORES

La empresa contratista deberá subrogarse y absorber a los y las trabajadores/as pertenecientes a la anterior adjudicataria adscritas/os al servicio, desde el primer día de vigencia del contrato de adjudicación, en todos los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del/de la anterior adjudicatario/a, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido el/la anterior adjudicatario/a, y en concreto en todos los derechos y obligaciones laborales y de seguridad social de los/as trabajadores/as que figuran en el ANEXO VI de este Pliego de cláusulas administrativas y con

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

las antigüedades y categorías que allí se refieren, y todo ello independientemente de la duración de la jornada laboral o de la naturaleza de su contrato, régimen de la seguridad social, y sea cual sea la situación en la que se encuentren (maternidad, incapacidad temporal, excedencia, vacaciones, etc.), con obligación de respetar las mismas condiciones laborales (incluidos los periodos vacacionales) y económicas y el convenio colectivo que en el momento de la subrogación fuera de aplicación en la empresa actualmente adjudicataria.

El Ayuntamiento de Urduliz no tendrá ningún tipo de relación jurídica, laboral o de ningún otro tipo con las/os trabajadoras/es de la empresa que resulte adjudicataria, ni mientras dure este contrato, ni tampoco después de que éste haya finalizado. Serán a cargo de la adjudicataria, por lo tanto, todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades La contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de protección del medio ambiente, así como aquellas que se establezcan en estos pliegos.

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

Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a mantener las condiciones de trabajo del personal adscrito al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación, no empeorando las mismas; y ello con independencia de que tal convenio pueda posteriormente perder su vigencia en aplicación de las previsiones legales o convencionales sobre finalización de la vigencia de los convenios colectivos. La obligación se entenderá cumplida si se mantienen las condiciones laborales vigentes en el momento inmediatamente anterior a aquel en que, en su caso, se produzca la pérdida de vigencia. En todo caso, se entenderá igualmente cumplida la obligación del mantenimiento de las condiciones laborales si estas hubieran variado por acuerdo alcanzado entre la empresa contratista y la representación de los trabajadores y las trabajadoras, si bien en ningún caso las condiciones salariales pueden ser inferiores a las establecidas en el convenio colectivo sectorial aplicable. La contratista vendrá obligada a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para acreditar este extremo.

La adjudicataria deberá indicar el convenio colectivo que es de aplicación al personal que realice la actividad objeto del contrato, A tal efecto, tendrá la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado, se apliquen efectivamente al personal adscrito a dicho contrato.

La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable al personal que realice la actividad objeto del contrato se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil de contratante.

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

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

laborales y su repercusión económica inmediata y futura en la estructura de costes del contrato.

CLÁUSULA 29ª. ABONOS AL CONTRATISTA

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por el Ayuntamiento.

- Servicios ordinarios: El pago del precio de los servicios obligatorios se realizará mensualmente contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas, previa conformidad del técnico correspondiente sobre la correcta ejecución de los trabajos realizados.
- Servicios extraordinarios: El pago de los servicios extraordinarioas se realizará previa solicitud del servicio por el Ayuntamiento, y presentación de la correspondiente factura una vez que se haya ejecutado, la cual será supervisada y contrastada por parte de los servicios técnicos municipales responsables del contrato y, si procede, aprobada por el órgano competente.

El pago del precio se realizará dentro de los plazos establecidos en el artículo 198 de la LCSP 2017, contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio.

NOTAS respecto de la facturación:

1. Contenido: Con la factura se anexará copia debidamente diligenciada de (las facturas no serán abonadas en caso de no presentarse la siguiente documentación):

- Documento TC-2 de la Seguridad Social de los trabajadores que la empresa tenga asignados para prestar el servicio adjudicado.
- Copia del documento 110 de Retenciones de I.R.P.F.
- Así mismo deberá presentar mensualmente certificado de estar al corriente de pago de la Tesorería General de la Seguridad Social y Hacienda Foral.

2. 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:

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

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

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP 2017.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

CLÁUSULA 30ª. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato sólo podrá ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4 ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo LCSP 2017, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP 2017, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP 2017.

No se considerarán modificaciones de contrato aquellas variaciones indicadas por el Ayuntamiento tendentes a la mejora, optimización y ahorro de medios humanos y materiales, y que no supongan un cambio sustancial a nivel económico.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, la empresa contratista deberá proceder a la actualización del programa de trabajos.

CLÁUSULA 31ª. 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 32ª. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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

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.

CLÁUSULA 33ª. 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.

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

C) INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SUBROGACIÓN DE TRABAJADORES

En caso de incumplimiento, por el contratista, de sus obligaciones en materia de subrogación de los trabajadores afectados por el servicio objeto del contrato, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 130.4 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.

D) 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. FALTAS LEVES

Tendrán la consideración de falta leve:

1- La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios (relativo tanto a la calidad de los trabajos, insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material, ritmo de ejecución de los trabajos, incumplimiento de órdenes de la Corporación o de los Servicios Técnicos Municipales, en el ejercicio de sus atribuciones de Dirección Inspección y Control, alteración en el programa de trabajo, etc.) y que no haya sido sancionada más de 4 veces en cada año natural.

2.- El retraso que no exceda de una hora en iniciar los Servicios dentro del horario señalado, por más de dos veces en un mes o más de diez en cada año.

3.- La interrupción no comunicada al Ayuntamiento en cualquiera de los Servicios, por cualquier causa y siempre que no se produzca más de 4 veces en cada año natural.

4.- La falta o deficiencia de uniformidad en el personal encargado de la prestación de los servicios, por la mala presentación y estado por causa del material empleado en la confección y siempre que estas deficiencias sean corregidas por el contratista dentro del plazo de 48 horas, desde que se le comunique la deficiencia observada.

5.- La descortesía con los usuarios.

6.- Que el Encargado esté ilocalizable o no se atienda fuera de las horas de servicio los trabajos a encomendar y siempre que no se produzca más de 4 veces en cada año natural.

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

7.-La falta de envío de la información, o su retraso de partes, informes que el contratista está obligado a realizar o presentar con la periodicidad establecida para cada uno de ellos y siempre que no se produzca más de 4 veces en cada año natural.

B. FALTAS GRAVES

Tendrán la consideración de falta grave:

1.- La reiteración en la comisión de faltas leves.

2.- El incumplimiento por parte del contratista de las condiciones establecidas por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, convenio vigente, seguros exigidos, medio ambiente, elementos y medidas de seguridad, obligaciones laborales, de Seguridad Social y de seguridad e higiene, con el personal y maquinaria afecto al servicio, etc.

3.-El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las demás condiciones señaladas en los Pliegos o, en su propia oferta.

4.- La imperfección reiterada en la prestación de los servicios.

5.-La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes sobre evitación de situaciones insalubres, de peligrosidad o incomodidad, una vez apercibido formalmente el contratista y no haberlas éste cumplido.

6.- La desobediencia reiterada de las órdenes dadas al contratista en lo que se refiere a la ordenación, forma y régimen de prestación de los servicios, o no reponer o reparar el material esencial en mal estado.

7.- No informar de casos de incapacidad temporal del personal, en el plazo de 24 horas.

8.- Falsificación de cualquier tipo de parte o informes periódico.

9.- Variación de la plantilla sin comunicación previa al Ayuntamiento.

10.- No mantener adecuadamente la maquinaria o las instalaciones.

11.- La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal de los servicios objeto de la concesión.

12.-Destinar a fines u objetos ajenos al servicio público contratado, los materiales adscritos al servicio, bajo cualquier modalidad o título, sin la previa autorización del Ayuntamiento.

C. FALTAS MUY GRAVES

Tendrán la consideración de falta muy grave:

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

1.-No dar comienzo a la prestación del servicio contratado dentro del plazo estipulado por el presente pliego, excepto cuando ello obedezca a causa de fuerza mayor.

2.- Paralización o no prestación de los servicios contratados, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor.

3.- Fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos, o desaparición de alguno de los materiales adscritos al servicio.

4.- Percibir el contratista o sus empleados cualquier remuneración o merced de los particulares o usuarios del Servicio.

5.- La comisión reiterada de faltas graves

CLÁUSULA 34ª. 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 €. Será causa de resolución del contrato la comisión de 15 faltas durante un año de contrato.

-Las faltas graves serán sancionadas con multa de 1.501 a 3.000 €. Será causa de resolución del contrato la comisión de 10 faltas durante un año de contrato.

-Las faltas muy graves serán sancionadas con multa de 3.001 a 15.000€ 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.

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

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.

CLÁUSULA 35ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

1.- Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP La resolución contractual se tramitará, con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP, en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución, y producirá los efectos señalados en los artículos 213 y 307 de la LCSP.

2.- También podrá ser resuelto el contrato por las siguientes causas:

a. Por el impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la contratista al personal adscrito al contrato, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para este personal.

La resolución por esta causa se acordará, con carácter general, a instancia de la representación del personal en la empresa contratista; excepto cuando en el personal afectado por el impago de salarios procediera la subrogación, de conformidad con el artículo 130 de la LCSP, y el importe de los salarios adeudados por la empresa contratista supere el 5 por ciento del precio de adjudicación del contrato, en cuyo caso la resolución podrá ser acordada directamente por el órgano de contratación.

b. Por incumplimiento de carácter muy grave conforme al presente pliego de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

c. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones técnicas.

d. La imposibilidad técnica de la adjudicataria para cumplir la prestación objeto del contrato.

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

3.-En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211.1 a) y b) de la LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

4.- No obstante, cuando las penalidades por incumplimientos 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 a acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

CLÁUSULA 36ª. RECURSOS

1.-El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial previsto en el artículo 44 de la LCSP porque se trata de un contrato cuyo valor estimado sea superior a 100.000 euros (IVA aparte)

2.- Serán igualmente recurribles las siguientes actuaciones:

a. Los anuncios de licitación y el resto de documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b. Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatas o licitadoras, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149 de la LCSP.

c. Los acuerdos de adjudicación.

d. Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la LCSP, el recurso deberá presentarse en el registro del órgano de contratación, en el del OARC (C/ Donostia-San Sebastián, 1 -01010 Vitoria-Gasteiz) o en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50.1 de la LCSP.

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

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, cuando el recurso se funde en algunas de las causas de nulidad previstas en el apartado 2, letras c),d),e) o f) del artículo 39 de la LCSP, se atenderá a los plazos de interposición previstos en el artículo 50.2 de la LCSP

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CLÁUSULA 37ª.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 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.

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

- 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.

Así mismo, estará sujeto a las obligaciones establecidas en la cláusula vigésimo sexta del presente pliego sobre las siguientes materias:

- Materia laboral y social.
- Materia lingüística.
- Materia de Igualdad de género
- Materia medio ambiental.

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 38ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativo, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Procederá la interposición del Recurso especial en Materia de Contratación contra las decisiones a que se refiere el artículo 44.2 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en los términos, condiciones y plazos indicados en el artículo 50 de la citada Ley 9/2017.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

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 Y DE LOS OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

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 indicado, 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.A- OFERTA ECONÓMICA: SERVICIO ORDINARIO (quedando excluidos de esta oferta ordinaria los servicios extraordinarios por cuantía de 13.986 € por la duración inicial del contrato)

BASE:……

(IVA):…….

TOTAL:…….

1.B- OFERTA ECONÓMICA: SERVICIOS EXTRAORDINARIOS (la cantidad fija establecida para los servicios extraordinarios es de 13.986 € por la duración inicial del contrato)

Categoría	**Lunes a Sábado**	**Fin de semana y días festivos**
Peón	€/hora	€/hora
Peón conductor	€/hora	€/hora
Conductor	€/hora	€/hora

2.- RESUMEN DE ANUALIDADES

Anualidades:

ANUALIDADES	**BASE IMPONIBLE GASTOS ORDINARIOS**	**BASE IMPONIBLE GASTOS EXTRAORDINARIOS**	**TOTAL BASE IMPONIBLE**
2021		3.496,5 €	
2022		3.496,5 €	
2023		3.496,5 €	
2024		3.496,5 €	
TOTAL	**€**	**13.986 €**	**€**

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

3.- CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES

A. Certificaciones:

☐ Productos de limpieza Tipo I

☐ Bolsas de Basura (Angel Azul)

☐ Vehículos no obligatorios que sean EURO 6

Cantidad:

B. Emisión de ruidos de la barredora:

Valor del ruido en dB	

C. Mejoras en la barredora: Dispone de:

A Cámara de Visión trasera:*

☐ SI

☐ NO

C Kit de Lavado de alta presión:*

☐ SI

☐ NO

Declaración del convenio o acuerdo colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato:

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 DE DISPOSICIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

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:

D. 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.

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

CUADRO DE MEDIOS HUMANOS

Deberán indicar en sus ofertas el número de personas necesarias para la realización de los servicios objeto de contratación, así como la jornada laboral y funciones que cumplirá cada uno de ellos, convenio que aplica, categorías, porcentaje de dedicación al contrato, etc.

Nº	PUESTO	JORNADA LABORAL	% DEDICACIÓN CONTRATO	CATEGORIA	CONVENIO	FUNCIONES
1						
2						
3						
4						

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

ANEXO V

CUADRO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

VEHÍCULOS Y MAQUINARIA							
				CRITERIOS AMBIENTALES			
Nº	**VEHÍCULOS Y MAQUINARIA**	**TITULARIDAD**	**% DEDICACIÓN CONTRATO**	**ELÉCTRICO**	**EMISIONES DE GASES DE COMBUSTIÓN (EURO 5 O SUPERIOR)**	**EMISIONES DE RUIDO**	**TIPO DE COMBUSTIBLES**
1	Carro Porta Bolsas						
2	Barredora						
3	Vehículo Aux.						
4							
5							
…							

MATERIAL/ ÚTIL				
Nº	**MATERIAL/ ÚTIL**	**ECOETIQUETA**	**% DEDICACIÓN CONTRATO**	**TITULARIDAD**
1	Productos limpieza			
2	Bolsas de basura			
3				
…				

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

ANEXO VI

RELACIÓN DE PERSONAL OBJETO DE SUBROGACIÓN

En Anexo VI se detallan los datos facilitados por la Empresa Enviser que actualmente presta los servicios de limpieza viaria en el municipio de Urduliz.

El ayuntamiento de Urduliz no se hace responsable de la veracidad o exactitud de los datos facilitados, siendo responsable la empresa que los ha facilitado .

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