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

## I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1 El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la contratación de servicios profesionales en calidad de arquitecto/a asesor/a del Ayuntamiento de Zeanuri, habida cuenta de la competencia en materia de urbanismo que ostenta el Ayuntamiento de Zeanuri, en virtud del apartado a)del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente, que tendrá carácter contractual, junto con el presente Pliego.

1.2 La Codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al objeto de presente contrato, recogida en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, es la siguiente:

71200000-0: Servicios de arquitectura y servicios conexos.
71210000-3: Servicios de asesoramiento en arquitectura.
71410000-5: Servicios de urbanismo.

Estas prestaciones se encuentran recogidas en la categoría 12 del Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público - en adelante TRLCSP-.

1.3 Las funciones a desarrollar por la persona o empresa adjudicataria serán:

- Informar el Plan General o modificaciones puntuales de Planes Generales
- Informar y dictamirnar Planes Parciales, Programas de Actuación Urbanizadora Estudios de Detalles y Proyectos de Urbanización.
- Informar y dictaminar sobre aquellos asuntos relacionados con sus funciones técnicas, especialmente sobre licencias y todo tipo de expedientes urbanístico.
- Informar y dictaminar sobre aquellos asuntos relacionados con sus funciones técnicas relativos a licencias urbanísticas, con valoración inicial y final de los proyectos y de las obras a realizar.
- Controlar y realizar el seguimiento a la terminación de las obras realizadas, expidiendo la oportuna certificación acreditativa del valor real de la obra ejecutada o comprobando dicha valoración en la certificación final de la obra expedida por el técnico director; todo ello a efectos de la liquidación definitiva de los derechos que corresponda devengar en la licencia concedida.
- Emitir los correspondientes informes para la concesión de licencias de primera ocupación.
- Controlar y realizar el seguimiento necesario en orden a mantener las edificaciones, urbanizaciones, terrenos o instalaciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato públicos.
- Emitir informes técnicos y urbanísticos en expedientes sancionadores.

- Emitir cédulas urbanísticas relativas a todas las fincas comprendidas en este término municipal.
- Levantar Acta de alineaciones y rasantes.
- Informar los anteproyectos y proyectos de obras municipales.
- Emitir informes técnicos solicitados por la Mesa de Contratación.
- Asistir a las Mesas de Contratación en caso de que así sea solicitado.
- Emitir informes técnicos relativos a certificaciones de obras municipales cuando no le haya sido asignada la dirección de obra.
- Asistir a la comprobación del replanteo y a la recepción de las obras municipales cuando no le haya sido asignada la dirección de obra.
- Controlar, realizar el seguimiento e informar en relación con la ejecución de las obras municipales cuando no le haya sido asignada la dirección de obra.
- Emitir los informes técnicos que sean precisos en la tramitación de los expedientes de contratación, incluidos los relativos a la modificación y resolución de los contratos.
- Emitir informes en relación con la procedencia de la devolución de las garantías depositadas.
- Emitir informes en relación con expedientes de expropiación que se tramiten en el Ayuntamiento.
- Elaborar Memorias Valoradas.
- Elaborar presupuestos.
- Elaborar la documentación técnica necesaria para la solicitud de subvenciones por parte del Ayuntamiento.
- Elaborar, en casos de emergencia o urgencia que impida la tramitación del correspondiente expediente de contratación y a solicitud del Ayuntamiento, los Proyectos Técnicos necesarios y llevar la dirección facultativa.
- Efectuar las valoraciones de bienes solicitadas por el Ayuntamiento.
- Emitir informes en relación con los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico y con los instrumentos de gestión urbanística, así como en relación con los Convenios Urbanísticos.
- Emitir informes técnicos o urbanísticos exigidos por la legislación sectorial o solicitados por otras Administraciones u organismos públicos o judiciales.
- Asumir las funciones de dirección técnica municipal que se le encomienden, en sus aspectos de técnica urbanística y arquitectónica, aplicados a la organización de los propios servicios.
- Acompañar y asesorar a la Alcaldía y a las autoridades y funcionarios/as municipales en sus visitas a los diversos organismos públicos.
- Informar al Ayuntamiento, con presencia física en las oficinas municipales y con una periodicidad semanal .*La estancia será de* en un periodo 5 horas (9:30-14:30). pliego), bien para asistencia a los órganos municipales o bien para informar al vecindario.
- Atender a consultas sobre planeamiento, actividades, licencias, etc.
- Asistir, a efectos de asesoramiento, a órganos colegiados, Comisiones Informativas, Juntas de Gobierno Local, Plenos, Foros, reuniones…cuando así le sea solicitado.
- Colaborar en la planificación, dirección y coordinación de trabajos realizados con trabajadores/as subvencionados.

## 2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

Dada la competencia en materia de urbanismo que ostenta el Ayuntamiento de Zeanuri, en virtud del apartado a)del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de se precisa la contratación de un de arquitecto/a asesor/a , para el correcto desarrollo del servicio.

## 3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del contrato será de 2 años, contados a partir del día siguiente al de su formalización.

La duración del contrato será susceptible de prórroga anual. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato y por un plazo máximo de 2 años (duración máxima incluidas prórrogas de 4 años).

No obstante, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato servicio o lo asuma directamente el Ayuntamiento de Zeanuri y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario, acomodándose a lo dispuesto en el artículo 29 de la LCSP.

No se establece plazo de garantía, debido a la característica del objeto del contrato.

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

1.- El presupuesto base de licitación será de 24.700 €/año, más correspondientes al IVA, presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

2.- El valor estimado del contrato es de 98.800 €, excluido IVA.

## 5. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la aplicación presupuestaria 151022707

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

## 6. RÉGIMEN DE PAGOS

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura.

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que Órgano de Contratación es el PLENO y la unidad destinataria es Secretaria-Intervención.

## 7. REVISIÓN DE PRECIOS

Tal como se acredita en el expediente, el presente contrato podrá ser objeto de revisión de precios, de conformidad con lo previsto en el artículo 103.2 de la LCSP, en el Real Decreto al que se refieren los artículos 4 y 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y en los artículos 104 a 106 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La fórmula que debe aplicarse en la revisión será la siguiente: IPC del año anterior de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

## 8. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5 % del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en el requerimiento al que se refiere la cláusula 17, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

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

## II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

### 9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

### 10. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

### 11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

1º) **Puesta a disposición del destinatario.**
2º) **Acceso al contenido de la notificación o comunicación.**

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

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

### 12. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 17-5º.

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

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

## 13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La valoración de las ofertas y la determinación de la oferta más ventajosa se basará en criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso. Se atenderá a la documentación presentada y se regulará sobre la base de una puntuación total de 100 puntos, fundamentada en los siguientes criterios, ponderados por orden decreciente de importancia:

**Criterios evaluables de forma automática (100 puntos).**

-Oferta económica más ventajosa: precio anual del servicio, se asignará un máximo de **50 puntos** a la mejor oferta y el resto de las ofertas se valorarán de forma inversamente proporcional.
(Excluidos gastos de desplazamiento).

-Experiencia en la Administración:Máximo de **25 puntos: 2,5 puntos por cada año.** Se valorarán los servicios prestados en la Administracón por el personal asignado al contrato, trabajos relacionados con las tareas a desempeñar. (régimen laboral o contrato administrativo de servicios).

-El conocimiento del Euskera : **15 puntos.** Se ha de acreditar a través del perfil lingüístico 3, o certificado de EGA, del arquitecto/a que vaya a prestar el servicio en el Ayuntamiento de Zeanuri.

-Bolsa anual de horas de libre disposición y retén para servicios extraordinarias **:10 puntos** la mejor oferta y el resto inversamente proporcional .
En este caso se estima que la realización de horas complementarias mejora la calidad del servicio puesto que las labores a realizar por la asesoria exigen mantener relaciones con personas, empresas e instituciones en ocasiones fuera del horario habitual de trabajo de la asesoria. Asimismo, estas horas podrán redundar en la mejora de la calidad del servicio al ampliar el número de horas en la que la ciudadanía puede ser atendida

La puntuación final de cada candidato será la suma de las puntuaciones parciales obtenidas por los criterios establecidos, sobre un máximo de 100 puntos.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

## 14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros, publicada en la Plataforma Vasca de Contratación.

- Presidencia:
- Vocales:
- Secretaria o secretario de la Mesa:

La mesa estará asistida por un asesor técnico especializado.

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

La presente licitación será anunciada en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, durante el plazo de 20 días naturales, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio, hasta las 15:00 horas del último día del plazo señalado.

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección : www.zeanuri.eus En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136.2 y 3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta *in situ* de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

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

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero

erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.
Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.

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

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

## 16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

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

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

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a)Dirección de correo electrónico habilitada.

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

b) Declaración responsable del licitador.

En esta declaración el licitador indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego y, en particular, en las cláusulas 12 y 17-5º del mismo.

No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los

licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicatario del contrato.

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

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

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

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

Este sobre contendrá los siguientes documentos que acrediten la valoración de los criterios de adjudicación: precio, experiencia, conocimiento del euskera, y bolsa anual de horas de libre disposición.

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

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

### 1º. APERTURA DEL SOBRE «A»

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

En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a los licitadores afectados, concediéndoles un plazo de 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.

## 2ª APERTURA DEL SOBRE «B»

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre «A», la Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del sobre «B», en el lugar, día y hora que se anuncie en el perfil de contratante del Ayuntamiento. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, en aplicación, por analogía, del artículo 27 del citado RD 817/2009.

En este acto se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

## 3º CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Al amparo de lo previsto en el artículo 149 de la LCSP, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas anormalmente bajas, la declaración del carácter anormalmente bajo de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. En este caso, el Órgano de Contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la oferta más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.
Si por el contrario el Órgano de Contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de bajas anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

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

## 5. REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO

Realizadas las actuaciones anteriores, los servicios de contratación requerirán al primer clasificado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación:

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

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

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

d)Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios establecidos en los artículos 87 y ss. de la LCSP. En relación con los medios señalados, los requisitos mínimos de solvencia que deberán reunir las empresas para este contrato concreto serán los siguientes:

**1.La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por alguno de los siguientes medios *:*

- Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a euros.
- Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales equivalente, o por cuantía superior, al del valor estimado del contrato.
*:*

2. La **solvencia técnica y/o profesional** del empresario deberá ser acreditada por los medios siguientes*:*

a)Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos expedidos o visados por el órgano competente, cuando el

destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Para las empresas de nueva creación , les será de aplicación lo establecido en el art. 90.4. de la LCSP.

b) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, siendo requisito necesario que la/s persona/s a adscribir a la ejecución del contrato tengan como mínimo la siguiente titulación:

.- Título Superior de Arquitectura.

Las proposiciones deberán especificar, además, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de la ejecución del contrato. A este respecto se señala que el adjudicatario no podrá sustituir a estas personas sin el previo consentimiento de esta Administración. Esta circunstancia se acreditará directamente, aun cuando los licitadores aporten la certificación de algún Registro Oficial o la certificación comunitaria referidas en esta misma cláusula.

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

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

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

h) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.

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

Las proposiciones deberán especificar, además, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de la ejecución del contrato. A este respecto se señala que el adjudicatario no podrá sustituir a estas personas sin el previo consentimiento de esta

Administración. Esta circunstancia se acreditará directamente, aun cuando los licitadores aporten la certificación de algún Registro Oficial o la certificación comunitaria referidas en esta misma cláusula.
De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

## 18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

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

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

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

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

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

# III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

## 20. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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.

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.

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: sociales.

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

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.

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 servicio.

## 21. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DEL ADJUCATARIO

**21.1.- Recursos humanos.**

**21.1.1.-** El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, siendo a su cargo todos los gastos derivados de este cumplimiento. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Zeanuri.

**21.1.2.-** El adjudicatario realizará todos los servicios incluidos en este contrato con su propio personal, siendo de cuenta del adjudicatario la contratación del personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio incluido en su oferta, garantizando que en todo momento el servicio se presta con el personal mínimo preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan, realizando al efecto las contrataciones de personal que sean precisas y en la modalidad que legalmente corresponda. Los gastos de personal que supongan estas contrataciones temporales no serán repercutibles al Ayuntamiento como nuevos gastos, debiendo estar incluidos en los costes de personal del servicio presentado por los candidatos en su oferta.

**21.1.3.-** Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato no tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Zeanuri. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario que deberá cumplir, en su condición de empleador, con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Zeanuri responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su personal. El Ayuntamiento será ajeno a las relaciones laborales que celebre el adjudicatario.

**21.2.- Organización del servicio.**

**21.2.1.-** Será responsabilidad del adjudicatario organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

**21.2.2.-** El adjudicatario garantizará siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato.

**21.2.3.-** El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección de personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador.

**21.3.- Penalizaciones e indemnizaciones.**

**21.3.1.-** Las obligaciones establecidas en esta cláusula tienen el carácter de «esenciales», pudiendo ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés de servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del precio de adjudicación

I.V.A. incluido, por cada infracción, en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

**21.3.2.-** Estas penalizaciones son independientes de la obligación del adjudicatario de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento le ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o incluso coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que realizar si condenase por cesión ilegal de trabajadores o por cualquier otro incumplimiento del adjudicatario de sus obligaciones socio laborales o tributarias. Igualmente será indemnizable el sobrecoste que, en caso de que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del artículo 44 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, haya de soportar directa o indirectamente el Ayuntamiento como consecuencia de la negociación por parte del adjudicatario de incrementos retributivos a este personal por encima del Convenio Colectivo de aplicación.

**21.3.3.-** Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sancionador sumario.

**21.4.- Datos y requisitos para el pago de las facturas.**

**21.4.1.-** Las facturas, deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 496/2003, de 28 de noviembre, modificado por el RD 87/2005 de 31 de enero, tal y como prevé el artículo 7 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el período de tiempo al que se corresponde.

**21.4.2.-** En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33.ª del TRLCSP, introducida por la Ley 11/2013, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Secretaria-Interventora Municipal
- Órgano de contratación: Pleno
- Destinatario de la factura: Ayuntamiento de Zeanuri.

## 22. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL ADJUDICATARIO.

Además de las obligaciones genéricas establecidas en la legislación vigente, el adjudicatario habrá de cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar el servicio del modo dispuesto en el presente Pliego y en el de Condiciones Técnicas, así como de acuerdo con lo ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de Zeanuri. La función de asesoramiento se desarrollará personalmente en el Ayuntamiento de Zeanuri con presencia física en las oficinas municipales y con una periodicidad mínima de una vez cada dos semanas (en los términos fijados en el pliego), bien para asistencia a los órganos municipales o bien para informar al vecindario. *La estancia será de* en un periodo minimo de 2 horas y siempre el tiempo necesario para atender las consultas programadas para esa jornada. Si a algún interesado le fuera imposible acudir al Ayuntamiento en las horas o días

fijadas , se facilitará la realización de la consulta de algún otro modo (telefónica, internet, desplazamiento a la oficina técnica del la empresa adjudicataria,…
2.- Disponer de una infraestructura administrativa y funcional adecuada a los objetivos deseados, capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar toda la documentación e información establecida en el presente pliego

3- .La persona adjudicataria queda obligada al estricto cumplimiento de la legislación en materia tributaria, laboral, de la Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y de los convenios colectivos que resulten aplicables al sector y/o a la empresa adjudicataria. El Ayuntamiento de Zeanuri podrá comprobar durante toda la vigencia del contrato, el cumplimiento de estas obligaciones.

4.- Asumir la responsabilidad patrimonial que se derive de los daños o perjuicios que el funcionamiento del servicio pudiera causar a personas o bienes imputables al adjudicatario o al personal dependiente de éste. A tal fin deberá suscribir y mantener vigente una póliza de seguro que cubra una indemnización suficiente al objeto del contrato. El Ayuntamiento queda facultado para exigir en cada momento los recibos acreditativos de estar al corriente en el pago de las primas.

5.- Ejercer directamente la prestación del servicio, con prohibición de cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Zeanuri.

6.- Descontar de las facturas la parte proporcional del importe de la contrata por los servicios no prestados, prestados defectuosamente o efectuados parcialmente.

7 .- Presentar al Ayuntamiento de Zeanuri toda la documentación que le sea requerida relativa a la prestación de los servicios contratados.

8.- Facilitar al Ayuntamiento de Zeanuri cuando le sea solicitado, como mínimo anualmente, documentación de la empresa al objeto de proceder a la comprobación de la plena legalidad de ésta en el orden laboral, fiscal, administrativo, etc.

9.- Tener a disposición del Ayuntamiento en todo momento, los resultados de los servicios de autocontrol relativo a la prestación de los servicios.

10.- Realizar los trabajos extraordinarios que se le encarguen. El coste de estos servicios, si se tratara de incrementar unidades de servicio en funcionamiento, le serán abonados de acuerdo con los precios unitarios vigentes en cada momento.

11.- Observar tanto la empresa como su personal empleado, una conducta de respeto y consideración con las personas usuarias del servicio.

12.- Suministrar a los servicios del Ayuntamiento cuanta información le sea requerida sobre medios personales, financieros, contables etc., que permitan al Ayuntamiento tener un conocimiento actualizado de la contrata y la adopción de las medidas que estimen convenientes.

13.- Aquellas que se deriven directa o indirectamente del presente pliego y de la normativa aplicable.

23. CONDICIONES PARA LA IGUALDAD DE LA MUJER Y EL HOMBRE

El adjudicatario garantizará que durante la ejecución del contrato, la documentación, publicidad, materiales e imágenes que utilice, se realice un uso no sexista del lenguaje, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentando una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

El adjudicatario deberá cumplir los principios y obligaciones establecidas en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

24. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
b) Percibir del Ayuntamiento de Zeanuri el precio objeto de adjudicación, en las condiciones establecidas para su abono en el presente pliego.

25. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

a) Abonar al adjudicatario el precio del contrato conforme se especifica en el presente pliego.
b) Poner a disposición del adjudicatario la protección necesaria para la prestación normal del servicio, subordinada ésta a los medios con que cuenta el Ayuntamiento de Zeanuri.

26. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.

**26.1.-** Son de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos se descontarán en el primer pago efectuado a favor del adjudicatario, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería del Ayuntamiento.

**26.2.-** Tanto en las proposiciones presentadas por los candidatos, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del adjudicatario, salvo el Impuesto del Valor Añadido (I.V.A.) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente, (artículo 145.5 TRLCSP).

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, excluidos los posibles desplazamientos.

*27.- RESPONSABILIDAD CIVIL DEL ADJUDICATARIO.*

**27.1.-** La empresa adjudicataria deberá adoptar todas las precauciones necesarias que se fijan en la legislación vigente y será el único responsable de los daños y perjuicios causados a bienes o personas del Ayuntamiento y a terceros, durante la realización de su cometido, abarcando todos los elementos y servicios objeto del contrato, así como de abonar las indemnizaciones que se reclamen. Asimismo responderá de los actos ejecutados en la prestación del servicio y de las instalaciones afectas.

**27.2.-** Independientemente a la responsabilidad exigible a la empresa adjudicataria, esta deberá acreditar que tiene contratado un Seguro de Responsabilidad Civil General con un límite de indemnización suficiente al objeto del contrato, que forma parte de la presente licitación.

Los candidatos deberán presentar compromiso de suscripción del citado seguro. Este contrato de seguro deberá estar en vigor una vez comience la prestación del servicio. Este extremo se acreditará presentando copia compulsada de la póliza y del recibo que acredite el pago de la prima.

*28.- ABONOS AL ADJUDICATARIO.*

**28.1.-** El pago del precio del contrato se realizará mediante certificaciones mensuales que harán referencia a los trabajos realizados el mes anterior (al vencimiento de cada mes una doceava parte del precio anual de adjudicación).
Dichas certificaciones serán expedidas por el adjudicatario y deberán llevar la conformidad del técnico asignado por el Ayuntamiento e ir acompañada de la correspondiente factura.

**28.2.-** El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. El Ayuntamiento de Zeanuri deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 TRLCSP, según redacción dada por la Disposición Final primera de la Ley 13/2014, de 14 de julio, de transformación del Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores.

En caso de demora por parte del Ayuntamiento en el pago del precio, ésta deberá abonar al adjudicatario, a partir del cumplimiento del plazo de *treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados,* los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, *de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales*.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el adjudicatario podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Zeanuri, 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 el TRLCSP.

Si la demora del Ayuntamiento fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el adjudicatario tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

**28.3.-** El adjudicatario podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y el Ayuntamiento expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión, según el artículo 218 del TRLCSP.

*29.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO*

**29.1.-** En el caso de que el adjudicatario realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida si se tratase de faltas graves o muy graves, o bien imponer al adjudicatario una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato, según el artículo 212 del TRLCSP.

**29.2.-** La valoración de los daños, perjuicios e incumplimientos será realizada por los servicios técnicos municipales con las garantías dispuestas en la normativa de aplicación y conforme se establece a continuación:

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en los pliegos de condiciones del presente procedimiento, a la oferta aprobada y a las órdenes que comunique el Ayuntamiento para la mejor realización de los servicios adjudicados.

**29.3.-** Las infracciones cometidas por el adjudicatario se calificarán en faltas que podrán ser leves, graves o muy graves y que serán penalizadas de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes:

**29.3.1.- Faltas leves:**

Tendrán la consideración de faltas leves:

**1)** La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios relativos a:

- La calidad de los servicios, insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material.
- El ritmo de ejecución de los trabajos.
- Incomparecencia o retraso superior a 24 horas del representante encargado del despacho diario o de cualquiera que sea requerido.
- Retraso o incumplimiento de órdenes recibidas de este Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones de dirección, inspección y control.

**2)** La falta o deficiencia en el personal encargado de la prestación de los servicios, por mala presentación y estado y siempre que estas deficiencias no sean corregidas por el adjudicatario dentro del plazo de 24 horas sin que sea precisa comunicación previa de la deficiencia observada.

**3)** La omisión, incorrección o falsedad de la información sobre la prestación del servicio aportada a este Ayuntamiento, cuando se produzca en más de DOS (2) veces en UN (1) mes.

**4)** Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego o de los compromisos adquiridos en la oferta de licitación que no se encuentren tipificados en los epígrafes siguientes.

**29.3.2.- Faltas graves.**

Se considerarán faltas graves:

**1)** La imperfección reiterada en la prestación de los servicios y sancionada más de TRES (3) veces al año natural.

**2)** El percibir el adjudicatario o su personal empleado cualquier remuneración, canon o merced de los particulares o usuarios del servicio.

**3)** La reiteración en la comisión de TRES (3) faltas leves en UN (1) año, no comprendidas en ninguno de los apartados anteriores y que a juicio del Ayuntamiento, merezcan tal condición por denuncias presentadas, por los servicios técnicos municipales, Policía Local, o por particulares.

**4)** No facilitar al Ayuntamiento los documentos, material o personal necesarios para la inspección de los servicios, o en general cualquier información, incluso estadísticas de datos preexistentes o que se le indique obtener, relativos al servicio.

**5)** La desobediencia o incumplimiento por más de DOS (2) veces en UN (1) mes, respecto de una misma cuestión y caso concreto, de las instrucciones recibidas del Ayuntamiento.

**6)** El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las condiciones señaladas en los pliegos de condiciones o en la oferta adjudicada cuando por su elevado alcance o entidad no merezcan la calificación de falta leve o por suponer peligro para las personas usuarias de los servicios, aún cuando por su naturaleza se encontrarán tipificados expresamente como falta leve si no mediaran los agravantes aquí contemplados.

**7)** Faltar al respecto a ciudadanos/as, técnicos/as municipales y agentes de la autoridad.

**29.3.3.- Faltas muy graves.**

Se considerarán faltas muy graves:

**1)** No dar comienzo la prestación del servicio dentro del plazo señalado en el contrato.

**2)** Paralización o no prestación total del servicio contratado, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor.

**3)** La comisión reiterada de DOS (2) faltas graves en UN (1) mes.

**4)** La desobediencia, sin necesidad de reiteración de las instrucciones relativas a la prestación del servicio, cuando sean impartidas mediante providencia o resolución oficial de análoga fuerza vinculante.
**5)** No estar al corriente del pago de la seguridad social del personal ni con los pagos a la Hacienda pública.

**29.4. - Penalizaciones.**

El Ayuntamiento ostentará las facultades de inspección y fiscalización del servicio y en ejercicio de su potestad podrá sancionar a la empresa adjudicataria del servicio mediante la instrucción de expediente incoado con tal finalidad y en todo caso previa audiencia de la empresa. A continuación se describe el rango en el podrán variar el importe de las sanciones interpuestas para cada tipo de infracción.

- Las faltas leves, con multa de 600,00 € a 1.800,00 €.
- Las faltas graves serán penalizadas con multas de 1.801,00 € a 3.000,00 €.
- Las faltas muy graves serán penalizadas con multas de 3.001,00 € a 20.000,00 €, también podrá ser objeto de resolución del contrato con pérdida de fianza y la indemnización por los daños y perjuicios causados por tal resolución.

Los importes de las penalizaciones indicadas se considerarán aplicables para el año 2015, los mismos se actualizarán anualmente, sin necesidad de resolución expresa, con el incremento anual del I.P.C. de referencia a nivel de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
El importe de las penalizaciones, será independiente de las deducciones que correspondan por los servicios no realizados, medios no aplicados, servicios prestados con calidad deficiente y otros.

Tanto las penalizaciones como los apercibimientos que, sin tener consideración de penalidad, efectúe el Ayuntamiento, podrán hacerse públicos por los medios que el Ayuntamiento estime convenientes.

La imposición de cualquier de las penalizaciones en ningún caso supondrá que el adjudicatario quede relevado de su obligación de corregir la deficiencia o realizar la prestación que causó la penalización, pudiéndose exigir el cumplimiento por cualquiera de los medios de ejecución forzosa previstos en la normativa vigente, o si la infracción persiste en el tiempo, imponer penalidades reiteradas conforme a lo establecido en el presente pliego.

**29.5.-** Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades establecidas en la cláusula anterior.

## V MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

*30.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.*

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 106, 107, 108, 210, 219 y 305 del TRLCSP.

*31.- SUSPENSIÓN DE TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.*

El órgano de contratación podrá suspender al adjudicatario en la prestación del servicio en determinadas zonas cuando razones que afectan al interés público así lo aconsejen (por ejemplo: obras, etc.). En estos casos, el período de inactividad parcial no interrumpe el plazo contractual ni genera derecho de indemnización a favor del adjudicatario.

**VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

***32.-*** *CUMPLIMIENTO, RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.*

**32.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

**32.2.-** Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

**32.3.-** A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante (art. 301.4 TRLCSP).

*33-- PLAZO DE GARANTÍA.*

Por las características del contrato no existirá plazo de garantía, de conformidad con el artículo 222.3 del TRLCSP.

*34. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.*

Cumplidas por el adjudicatario las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

*35- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.*

El candidato queda informado, según lo establecido en la Ley 15/1999 Orgánica de Protección de Datos de Carácter personal y la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de protección de Datos, por parte del Ayuntamiento de Zeanuri, de que mantendrá sus datos personales en los ficheros bajo su responsabilidad con la finalidad de tramitar la documentación requerida a efectos de participar en el presente procedimiento. La finalidad del tratamiento de los datos de los proveedores ya contratados será la gestión administrativa, fiscal

y contable de la relación comercial entre ambas partes. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, cancelación y rectificación en los términos establecidos en la legislación vigente, dirigiéndose a Ayuntamiento de Zeanuri, San Isidro, nº 10, C.P. 48144 (Bizkaia).

*36.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.*

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los Tribunales que tengan jurisdicción de Bizkaia, a cuya competencia se someten las partes contratantes, siendo el orden de jurisdiccional competente el contencioso-administrativo.

En Zeanuri, a ----------

## **ANEXO I.** MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR

D/Dª ....., con domicilio en …....., CP ....., DNI nº ....., teléfono ....., e-mail ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ....., con domicilio en ....., CP ....., teléfono ....., y DNI o NIF, según se trate de persona física o jurídica, nº .....), enterado del procedimiento convocado por ....., para la contratación de …....., bajo mi responsabilidad,

DECLARO

I. Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante no se hallan comprendidos en causa alguna de prohibición e incompatibilidad para contratar de las señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

II. Que la citada sociedad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III. Que la citada sociedad está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

IV. Que la citada sociedad no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración contratante, o las tiene garantizadas.

V. Que la citada sociedad cumple con todos y cada uno de los requisitos que, para acceder a este contrato, establece el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, especialmente, los señalados en las cláusulas 12 y 17.

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

Firma

## ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª
....., con domicilio en ....., CP ....., DNI nº ....., teléfono ....., e-mail ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ..... con domicilio en ....., CP ....., teléfono ....., y DNI o NIF (según se trate de persona física o jurídica) nº .....), enterado del procedimiento convocado por ....., para la contratación de .....,

DECLARO

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

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En ....., a ..... de ..... de ….....

Firma