PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y OBRAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ZEBERIO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1.1. Régimen jurídico

I.- El contrato que regula el presente pliego tiene carácter administrativo conforme a lo señalado en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en lo no previsto en el mismo por:

a) Las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
b) Las cláusulas contenidas en los Pliegos Prescripciones Técnicas.
c) Por la legislación básica del Estado en materia de contratación:
   - 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.
   - El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no se oponga a lo previsto en el LCSP.
d) Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.
e) Reglamento general de protección de datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
f) Por la legislación básica en materia de igualdad y violencia de género:
   - Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
   - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
   - Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
   - Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres
g) Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como autonómico y local, y que resulten aplicables al ámbito local.

II.- El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se entenderán parte integrante de aquél. En caso de discrepancia entre el presente pliego y el resto de documentación que reviste carácter contractual, prevalecerá el presente pliego.

1.2 Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 a) de la LCSP.

2. PARTES DEL CONTRATO

2.1. Administración contratante

I.- Competencia para contratar. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Zeberio, es el Alcalde. Todo ello, en virtud de las facultades que le confieren los artículos 61 y la disposición adicional segunda de la LCSP.

Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

II.- Responsable del contrato. Será responsable del contrato el Sr. Alcalde. Le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el Órgano de Contratación le atribuya. Son funciones del responsable del contrato, entre otras:

a. Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
b. Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
c. Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
d. Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio.
e. Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución de los mismos.

III.- Perfil del contratante. Conforme al artículo 63 de la LCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de esta Entidad Local, se facilita a través del Perfil de Contratante de la misma toda la información relativa a su actividad contractual, incluyendo el presente pliego, según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: https://egoitza.zeberio.net

Asimismo, se podrá consultar en el teléfono 946481079 y en el correo electrónico: idazkaritza.zeberio@bizkaia.org.

2.2. Contratista

I.- Condiciones de aptitud. Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar de las señaladas en al artículo 71 de la LCSP.

La capacidad de obrar se acreditará, en el caso de empresarios que fuesen personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate (art. 84 LCSP).

La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 71 de la LCSP podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 LCSP).

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

Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requirieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, éstos deberán ser acreditados por el licitador al concurrir en el mismo.

Los contratistas deberán contar, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que contribuyan al objeto del contrato.

II.- Personas jurídicas. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

III.- Empresas comunitarias. En lo que respecta a las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 68 y 69 de la LCSP.

IV.- Unión Temporal de Empresas (UTE). Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin perjuicio de las facultades de la Mesa de Contratación cuando existan indicios de colusión, conforme al artículo 69 de la LCSP 2017, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un 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, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

V.- Condiciones especiales de compatibilidad. El órgano de contratación competente del Ayuntamiento de Zeberio adoptará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre tales medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, puedan ser excluidas, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

2.3 Solvencia

Los contratistas interesados en la presente contratación deberán disponer de la siguiente solvencia, por los medios que se indican, si bien su acreditación **sólo se exigirá al contratista propuesto como adjudicatario:**

a) Solvencia económica y financiera

De conformidad con lo dispuesto en la letra a) del artículo 87.1 de la LCSP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera serán los siguientes:

I.- Volumen anual de negocios. Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos ejercicios cerrados (o desde la fecha de inicio de actividad de la empresa si es menor) será equivalente, al menos, a una vez el valor anual medio del contrato, esto es: 17.856 €.

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

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Publicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

II.- Seguro de responsabilidad civil. La acreditación del volumen anual de negocio podrá ser sustituida mediante la presentación de la póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por riesgos profesionales del licitador/a, por un importe de 300.000€.

Se podrá acreditar mediante la copia de la póliza y el justificante de pago del recibo o mediante certificado del colegio Profesional que corresponda al personal designado en el apartado de solvencia técnica.

b) Solvencia técnica o profesional

I.- En virtud del apartado a) del artículo 90.1 de la LCSP, la acreditación de la solvencia técnica o profesional se realizará aportando la siguiente documentación:

- Titulación de arquitecto o Grado en Arquitectura complementado con el Máster Universitario en Arquitectura habilitante para el ejercicio profesional. Presentación del título académico.
- Relación de los principales servicios 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 los que se indique el importe, la fecha y el destinatario (público o privado) de los mismos.

  Para acreditar que un servicio es de igual o similar naturaleza, se estará a los tres primeros dígitos de alguno de los códigos CPV a que está vinculado este contrato.

  Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados 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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

En el caso de empresas de nueva creación, este requisito se acreditará mediante la experiencia de estas mismas condiciones de al menos uno de los socios de la misma.

Requisitos mínimos de solvencia técnica y/o profesional: Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato y que el importe acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años sea igual o superior a 15.124,03 euros (IVA incluido), equivalente al 70% del presupuesto de la anualidad media del precio de licitación del contrato.

Todos los contratistas, incluidos aquellos que dispongan de la clasificación correspondiente, deberán justificar que disponen de recursos humanos y técnicos suficientes para ejecutar todas las prestaciones objeto del contrato, sin que esta actividad suponga la afectación de la totalidad de sus recursos.

II.- El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a las personas que se postulen que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

III.- Estas condiciones de solvencia deberán de mantenerse obligatoriamente durante la vigencia del contrato, respecto de las personas profesionales adscritas a la prestación del servicio.

IV.- Estas condiciones de solvencia tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 76 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211 de la LCSP o establecerse penalidades conforme a lo dispuesto en el artículo 192.2 de la LCSP.

c) Adscripción de medios personales como requisito de solvencia adicional

Deberán ejecutarse directamente por el propio licitador los trabajos objeto del contrato y si así se recoge especificar en la oferta, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, debiendo comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

En relación con lo dispuesto en el artículo 211.1.f) de la LCSP, se declara expresamente como obligación esencial del contrato la asistencia presencial del arquitecto/a designado/a como responsable del servicio. En consecuencia, el incumplimiento de dicha asistencia mediante delegación, sustitución o realización de las funciones por parte de otros miembros del despacho o del equipo adscrito constituirá causa de resolución del contrato por parte del Ayuntamiento de Zeberio. La obligación de adscripción del personal deberá formalizarse mediante la presentación del Anexo III.

El adjudicatario podrá adscribir al contrato un máximo de tres (3) profesionales con titulación habilitante para el ejercicio de la arquitectura, que serán las únicas personas autorizadas para intervenir en la prestación del servicio. Entre ellos deberá designarse expresamente un/a arquitecto/a responsable o titular del contrato, que actuará como interlocutor principal con el Ayuntamiento y asumirá la dirección técnica y la responsabilidad de la correcta ejecución del servicio, pudiendo designarse adicionalmente hasta dos (2) profesionales que podrán intervenir únicamente en funciones de apoyo o sustitución temporal por causa justificada. No se admitirán rotaciones sistemáticas ni la prestación del servicio por personal distinto al adscrito, salvo autorización expresa y motivada del Ayuntamiento.

La limitación del número máximo de profesionales adscritos a tres (3) se justifica en atención a la naturaleza personalizada y técnica del servicio objeto del contrato, que exige un seguimiento continuado de los asuntos municipales y un conocimiento directo de los expedientes, proyectos y tramitaciones urbanísticas, así como a la necesidad de garantizar la coherencia técnica en los criterios aplicados y la uniformidad en las soluciones arquitectónicas y urbanísticas propuestas. Esta limitación se considera proporcional, en cuanto que permite una dotación suficiente para garantizar la continuidad del servicio —profesional titular más hasta dos suplentes o apoyos— sin introducir rotaciones excesivas que perjudiquen la estabilidad y eficacia del mismo. En consecuencia, la restricción no supone limitación a la libre concurrencia prevista en el artículo 1 de la LCSP, al basarse en razones objetivas y proporcionales vinculadas al objeto del contrato y a la calidad del servicio.

De conformidad con el artículo 211.1.f) de la LCSP, la obligación de adscribir y mantener los medios personales designados, así como la asistencia presencial del arquitecto responsable en las dependencias municipales cuando sea requerido, tendrá carácter de obligación esencial del contrato. El incumplimiento de esta obligación, incluyendo la sustitución o delegación del profesional adscrito sin autorización previa del Ayuntamiento, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

El compromiso de adscripción de medios personales deberá formalizarse mediante la cumplimentación del Anexo III del PCAP, indicando para cada profesional el nombre y apellidos, titulación y número de colegiado, función que desempeñará (titular o apoyo) y compromiso de disponibilidad efectiva para la ejecución del contrato.

3. OBJETO DEL CONTRATO Y DURACIÓN

3.1. Objeto del contrato

Constituye el objeto del contrato al que se refiere el presente pliego, el servicio de asistencia técnica y asesoramiento en materia de arquitectura, urbanismo y obras, en el Ayuntamiento de Zeberio, quedando sujeto, el objeto del contrato a las necesidades que el Ayuntamiento de Zeberio y manifieste al contratista durante el plazo de duración del contrato.

Al tratarse de un contrato de servicios cuyo valor estimado NO es igual o superior a 221.000 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 letra b) de la LCSP, no se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.

Número de referencia de la CPV:

71410000-5 Servicios de urbanismo
71210000-3 Servicios de asesoramiento en arquitectura

LOTES: Único lote. La no división en lotes se justifica por la dificultad de la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico, justificada en que las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato no tienen sustantividad propia de manera que no es posible su ejecución, utilización o aprovechamiento de manera autónoma o separada. Por tanto, se está ante el motivo b) del apartado tercero del

artículo 99 de la LCSP. En consecuencia, con la no división en lotes se garantiza la coherencia e integridad del trabajo.

3.2. Justificación de la necesidad de contratar

En la Providencia de Alcaldía que da inicio al expediente de contratación constan y se exponen las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente Pliego.

3.3. Duración del Contrato

En cumplimiento del artículo 29.4 de la LCSP, el contrato durará **dos (2) años** a partir del día siguiente al de la firma del contrato, pudiendo prorrogarse por dos (2) prórrogas de un año cada una de ellas. Para ello, tres meses antes de la finalización de la vigencia de la prórroga anual del contrato, la persona adjudicataria deberá solicitar la prórroga y el Ayuntamiento de Zeberio deberá acordar la misma de forma expresa. Así, la duración total del contrato, incluidas las prórrogas no podrá ser superior a **cuatro (4) años.**

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

4.1 Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato

I.- El presupuesto base de licitación para los dos años de duración prevista del contrato será de 43.211,52 euros IVA incluido, comprensivos de 35.712,00 euros de base a los que habrán de añadirse 7.499,52 euros, correspondientes al 21% de IVA, presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

II.- El valor estimado del contrato es de 71.424,00 euros IVA excluido (2 años de contrato + 2 años posibles prórrogas de otro año cada una de ellas). Se desglosa de la siguiente manera:

- Cada año es 17.856 euros, para dos años: 35.712,00 euros.
- Dos (2) eventuales prórrogas de 1 año: 35.712,00 euros.

III.- En todo caso, estas cifras constituyen la cantidad máxima sobre la que versarán las ofertas, suponiendo la exclusión automática de aquellas ofertas que superen dicha cantidad

IV.- Dentro del precio señalado por el licitador se englobarán, coste de programación de los servicios, salarios y seguros sociales del personal, beneficio industrial, imprevistos, gastos y todo tipo de impuestos que les sean de aplicación, el coste de los materiales excluyendo mobiliario.

Asimismo, se consideran incluidos en la oferta económica todos los gastos referentes a la formalización del expediente, honorarios notariales, en su caso, importes de anuncios en prensa y boletines, y demás que fueren legalmente procedentes, que serán abonados por el licitador o reintegrados al Ayuntamiento de Zeberio si este los hubiere efectuado.

V.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y se incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

4.2. Consignación presupuestaria y existencia de crédito

El importe se abonará con cargo al Presupuesto Municipal del ejercicio en curso, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento den la partida presupuestaria 22701 151.

Por tratarse de un gasto de carácter plurianual dichos gastos se financiarán con arreglo a lo dispuesto en el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La adjudicación quedará sujeta a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

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

5. GARANTÍAS EXIGIBLES

5.1 Garantía provisional

No procede garantía provisional.

5.2 Garantía definitiva

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 107.1 de la LCSP la adjudicataria o el adjudicatario deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado, excluido el IVA. Será admisible el depósito de la garantía en cualquiera de las formas recogidas en el artículo 108 de la LCSP.

5.3 Plazo para su acreditación

La licitadora que haya presentado la mejor oferta deberá acreditarla en el plazo de **diez (10) días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de presentación de la garantía definitiva.

De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose que 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 efectiva en primer lugar contra la garantía provisional si se hubiere constituido.

5.4 Responsabilidades a que está afecta la garantía

La garantía definitiva únicamente responderá de los siguientes conceptos:

a. De la obligación de formalizar el contrato en plazo (art. 153 de la LCSP)
b. De las penalidades impuestas al contratista conforme al art. 192 de la LCSP

c. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las mejoras que ofertadas por la contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados al Ayuntamiento de Zeberio por la demora de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
d. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la LCSP esté establecido.
e. De la inexistencia de vicios o defectos de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.
f. De los importes correspondientes a salarios o gasto de seguridad social de las personas empleadas en el objeto de contrato.

5.5 Devolución y cancelación

I.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que conste en el contrato, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa de la contratista. La tramitación se ajustará a las reglas establecidas en el artículo 111 de la LCSP.

II.- En el supuesto de recepción parcial la contratista sólo podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se haya autorizado expresamente.

III.- Transcurridos dos (2) meses desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1. Procedimiento de adjudicación

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto conforme al artículo 156 y concordantes de la LCSP. La tramitación del expediente será **ordinaria**, con pluralidad de criterios. A tenor de lo establecido en el artículo 17 de la LCSP, se trata de un contrato administrativo de servicios.

6.2. Licitación electrónica, notificaciones y comunicaciones

I.- 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.

II.- El acceso público al Perfil de Contratante se realizará a través del Perfil de Contratante de la Contratación Pública de Euskadi (al que también podrá accederse

desde el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zeberio): https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/ http://egoitza.zeberio.net

III.- La documentación contenida en cada uno de los archivos será únicamente la documentación relativa al archivo correspondiente. En caso de que la oferta incluya diferentes documentos para un mismo archivo, se deberán incorporar, a dicho archivo, todos los documentos mediante un único archivo a la plataforma de licitación electrónica, (ejemplo: un archivo ZIP o un archivo combinado), e incluyendo explicativa o índice con la estructura de carpetas/documentos y la información contenida. De no cumplirse estas condiciones en la presentación de la documentación contenida en la oferta, la oferta podría no ser aceptada.

IV.- Si quiere recibir un correo electrónico de aviso de las notificaciones emitidas desde el Ayuntamiento, deberá indicar en el portal del ayuntamiento, tras identificarse mediante certificado electrónico, el correo electrónico donde recibir dichos avisos: Mi ciudad -> Mis Suscripciones -> Mi Perfil.

V.- En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella (transcrita) obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica: udala.zeberio@bizkaia.org

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.

VI.- 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 del contratante).

Transcurridos diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o la rechaza de considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

6.3. Criterios de adjudicación

6.3.1. Criterios cuantificables automáticamente (100 Puntos)

I.- Oferta económica. Se repartirán hasta un máximo de **treinta (30,00) puntos** a la oferta económica referida al precio anual de prestación del servicio. La distribución de los puntos correspondientes al importe del precio ofertado será la siguiente:

La puntuación máxima se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida. Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

PO= Pm * (Oe/of)

Donde:
Po= Puntuación obtenida
Pm= Puntuación máxima posible (30 puntos)
Oe= Oferta más económica
Of= Oferta realizada

El redondeo de la puntuación será al segundo decimal. Las ofertas que igualen el tipo de licitación obtendrán 0 puntos y las situadas por encima del tipo de licitación establecido serán rechazadas.

Esta fórmula deberá referirse al precio total sin IVA. Los precios se indicarán con 2 decimales.

II.- Experiencia profesional (hasta 35 puntos). Se valorará la experiencia específica de la persona encargada de la ejecución del contrato (arquitecto/a superior) en los siguientes ámbitos:

- Por haber redactado algún Plan General de Ordenación Urbana: 5 puntos por cada PGOU hasta un máximo de 10 puntos.
- Por haber redactado Planes Parciales/ Planes especiales. 2 puntos por cada Plan Parcial/ Plan Especial, hasta un máximo de 6 puntos.
- Por haber redactado Proyectos de actuación urbanizadora: Proyectos de Reparcelación y/o urbanización. 2 puntos por cada Proyecto hasta un máximo de 6 puntos.
- Por haber redactado informes en materia de intervención administrativa en el uso del suelo y edificación (declaraciones de ruina, órdenes de ejecución subsidiaria, licencias de 1ª utilización, licencias de obras, licencias de parcelaciones y/o segregaciones, licencias de cambio de uso): 2 puntos por cada informe hasta un máximo de 8 puntos.
- Por haber redactado informes en materia de disciplina urbanística (legalización, inspección urbanística, expedientes sancionadores y de reposición de legalidad urbanística) 1 punto por cada informe hasta un máximo de 5 puntos.

Forma de acreditarla: La acreditación, detallando los servicios objeto de valoración, se efectuará mediante certificaciones expedidas por responsables de administraciones públicas o entidades del sector público cuando hayan sido los destinatarios de los servicios. Cuando los destinatarios de los servicios hayan sido sujetos privados, por declaraciones firmadas por éstos y /o por certificados emitidos por el Colegio Oficial de Arquitectos. Asimismo, a efectos de su acreditación, las personas licitadoras deberán cumplimentar el documento incluido como Anexo IV, en el que detallarán los méritos alegados y adjuntarán la documentación justificativa correspondiente.

Para poder ser puntuado el presente criterio, los méritos deben corresponder a la persona física propuesta como responsable principal de la ejecución presencial del servicio. La experiencia aportada por el resto de personas adscritas al contrato tendrá carácter informativo, pero no será objeto de valoración ni de puntuación.

III.- Formación (hasta 20 puntos). Se valorarán los cursos recibidos o impartidos (como alumno/a o docente) de formación y perfeccionamiento siempre que hayan sido impartidos por órganos públicos (universidades, Administración del Estado, Administraciones autonómicas, Diputaciones...) o por colegios oficiales de arquitectos de conformidad con el siguiente baremo:

- **Cursos relacionados con ordenación del territorio, planeamiento, gestión y disciplina urbanística:** un máximo de 8 puntos a razón de 0,50 puntos por cada curso de duración mínima de 20 horas y hasta 60 horas. 1 punto por cada curso de duración entre 60 horas y hasta 100 horas y 2 puntos por cada curso a partir de 100 horas.
- **Cursos relativos a ejecución, garantía y protección de la ordenación urbanística:** un máximo de 3 puntos a razón de 0,50 puntos por cada curso de duración mínima de 20 horas y hasta 60 horas. 1 punto por cada curso de duración entre 60 horas y hasta 100 horas y 2 puntos por cada curso a partir de 100 horas.
- **Cursos relacionados con legislación sectorial:** un máximo de 5 puntos a razón de 0,50 puntos por cada curso de duración mínima de 20 horas y hasta 60 horas. 1 punto por cada curso de duración entre 60 horas y hasta 100 horas y 2 puntos por cada curso a partir de 100 horas.
- **Cursos relativos a derecho administrativo básico:** un máximo de 4 puntos a razón de 0,50 puntos por cada curso de duración mínima de 20 horas y hasta 60 horas. 1 punto por cada curso de duración entre 60 horas y hasta 100 horas y 2 puntos por cada curso a partir de 100 horas.

La asistencia a cursos se acredita mediante copia del diploma o certificado de asistencia expedido por la entidad que lo haya impartido, con indicación del título, número de horas lectivas del curso y fechas o periodo de celebración. Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la impartición o realización de cursos deberán expresar con claridad tanto la duración en horas, como su contenido básico

Para poder ser puntuado el presente criterio, los méritos deben corresponder a la persona física propuesta como responsable principal de la ejecución presencial del servicio. Los aportados por el resto de personas adscritas al contrato tendrán carácter informativo, pero no serán objeto de valoración ni de puntuación.

IV.- Euskera (hasta 10 puntos). A los efectos de lo dispuesto por el artículo 76.3 de la LCSP, se entiende que la acreditación de los niveles en euskera resulta, si no imprescindible, muy conveniente a los efectos de la correcta prestación del servicio que se licita, razón por la que no se constituye en exigencia comprensiva de adscripción de medios personales, pero sí, en cambio, se valora prudencialmente en 10 puntos como criterio de calidad.

- Por la posesión del perfil lingüístico 2 o equivalente según el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, otorgado por una administración pública u organismo homologado, se concederán 4 puntos.

- Por la posesión del perfil lingüístico 3 o equivalente según el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, otorgado por una administración pública u organismo homologado, se concederán 7 puntos.
- Por la posesión del perfil lingüístico 4 o equivalente según el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, otorgado por una administración pública u organismo homologado, se concederán 10 puntos.

Acreditación de conocimientos y expresión en euskera que deberá realizarse, exclusivamente, aportando titulación oficial en euskera en los términos dispuestos por el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, tras la modificación introducida por el Decreto 187/2017, de 4 de julio. La fecha límite de obtención de la titulación requerida finalizará el último día de plazo de presentación de ofertas.

Para poder ser puntuado el presente criterio, el título debe corresponder a la persona física propuesta como responsable principal de la ejecución presencial del servicio. Los aportados por el resto de personas adscritas al contrato tendrán carácter informativo, pero no serán objeto de valoración ni de puntuación.

V.- Bolsa de horas (hasta 5 puntos). Disponibilidad para cubrir el servicio de modo permanente sin coste añadido mediante un paquete de horas de hasta 30 horas/año. Las ofertas se evaluarán de la siguiente manera:

- 5 puntos a la oferta de 30 horas /año
- 0 puntos a la oferta de 0 horas/año.
- Las situadas entre las anteriores se puntuarán mediante una regla de tres simple.

Tal y como se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el contratista deberá prestar un mínimo de 10 horas anuales fuera del horario ordinario que no se recogerán en la bolsa de horas.

6.3.2 Criterios de desempate

Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas se aplicarán, en primer lugar, los criterios vinculados al objeto del contrato. En caso de empate en la puntuación total se adjudicará sucesivamente a quien haya obtenido más puntuación en:

a) Mayor experiencia en asesoramiento.
b) Mejor oferta económica.
c) Mayor experiencia en redacción de PGOU.

Si aun así, sigue el empate se atenderán a los criterios previstos en el artículo 147 de la LCSP, y en su defecto, el empate 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 trabajadores 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 trabajadores fijos 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 los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

6.4. Presentación de proposiciones: medios, forma y plazo

I.- Presentación de las proposiciones. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada 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.

II.- Documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente. 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.

III.- Acceso a los pliegos y demás documentación complementaria. El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por este Ayuntamiento a través del perfil de contratante por medios electrónicos, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

IV.- Información a las personas interesadas. El órgano de contratación de la Entidad Local proporcionará a todas las personas interesadas en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

V.- Plazo. El plazo para presentarlas proposiciones, redactadas en euskera o castellano deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, en un plazo de **quince (15) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante hasta las 14:00 horas del último día.

VI.- La **apertura** de las proposiciones se hará el siguiente día hábil al de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, **a las 10:00 horas.**

VII.- Confidencialidad. De acuerdo con el artículo 133 de la LCSP la entidad local no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta.

El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, respetando en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales y Reglamento general europeo de Protección de Datos.

Los licitadores por su parte no podrán divulgar la información que con tal carácter se designe durante el plazo de 5 años.

VIII.- Protección de datos de carácter personal. La entidad que resulte adjudicataria se someterá a la normativa vigente de protección de datos personales y, en particular, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos personales o el acceso a los mismos, la entidad que resulte adjudicataria estará a lo dispuesto en las siguientes reglas, sin perjuicio de la declaración responsable que deberá suscribir para el tratamiento de datos personales:

1. Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.
3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la entidad que resulte adjudicataria se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
4. La entidad que resulte adjudicataria y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere la normativa de protección de datos. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento, bien por su resolución.
5. La entidad que resulte adjudicataria se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:
    a) A este respecto, la entidad que resulte adjudicataria deberá garantizar que las personas que vayan a tratar los datos personales se comprometan a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes.
    b) La entidad que resulte adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen.
    c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato la entidad que resulte adjudicataria devolverá todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal.

En caso de que la entidad que resulte adjudicataria sea cesionaria de datos personales de acuerdo con una obligación o habilitación legal aplicable a ella misma o cualquier otro amparo jurídico previsto en la normativa de protección de datos, tanto el

Ayuntamiento como la entidad que resulte adjudicataria serán consideradas responsables de tratamiento.

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

En caso de que se produzcan solicitudes de ejercicio de derechos por parte de personas interesadas y legitimadas a la entidad adjudicataria informará sin dilación al Ayuntamiento.

6.5. Documentación a presentar

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres electrónicos, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

SOBRE A: documentación administrativa para tomar parte en la licitación

I.- Declaración responsable. Declaración responsable que se ajustará a la cumplimentación del **Anexo I** que deberá estar **firmada** y con la correspondiente identificación.

II.- Con la presentación de la declaración responsable debidamente cumplimentada se declara que se cumplen con los requisitos exigidos en el presente pliego, debiendo presentar el propuesto como adjudicatario/a, previo a la adjudicación, la documentación acreditativa de los mismos. En caso de no acreditarlos quedará excluido y se propondrá la adjudicación al siguiente en orden de puntuaciones.

III.- El órgano o la Mesa de Contratación podrán pedir a las licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato, ello en los términos del artículo 69 de la LPAC.

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

V.- Además, las empresas que figuren inscritas el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Licitadores de empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada.

VI.- Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

VII.- En cualquier caso, la presentación de la declaración responsable por la licitadora conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

SOBRE B: documentación relativa a los criterios evaluables automáticamente

I.- Oferta económica. Deberán presentar la proposición económica que será formulada en número y redactada conforme al modelo que figura como Anexo II del presente Pliego, debidamente firmada y fechada. Se entenderá incluido en el precio ofertado los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, excluido el IVA. No se admite la presentación de variantes o alternativas a la proposición económica presentada.

II.- Los demás criterios cuantificables automáticamente se acreditarán de conformidad con lo establecido en la cláusula 6.3 del presente Pliego. Habrá que aportar el Anexo III de adscripción de medios personales y el Anexo IV de acreditación de méritos.

III.- Si la oferta tuviese contenidos confidenciales, deberá desglosarse en archivos independientes, comenzando el nombre del archivo con la palabra CONFIDENCIAL, caso de tener dicho carácter. En ningún caso tendrá carácter confidencial la oferta económica. No se aceptarán proposiciones que:

a. Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta.
b. Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
c. Excedan del tipo máximo de licitación.
d. Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
e. Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido.
f. En las que existiese reconocimiento por parte del/de la licitador/a de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

IV.- A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de la prestación, gastos repercutibles, otros costes, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la prestación.

V.- La no aceptación será acordada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo no será causa bastante para el rechazo, si ello no altera su sentido.

VI.- Cuando conforme al pliego de prescripciones técnicas deban incluirse otros documentos en orden a permitir verificar que la proposición cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no sean objeto de valoración, ésta se incluirá en dicho sobre.

VII.- La no presentación de oferta económica implica la exclusión de la oferta.

6.6. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación estará integrada de la forma siguiente:

Presidente: Alcalde.
Vocales: 1. Secretaria-Interventora.
2. Auxiliar Administrativo-Biblioteca.
.....3. Técnico de euskera
Secretaria: Auxiliar Administrativo.

I.- La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyan en la Ley y en su desarrollo reglamentario:

1. La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.
2. La valoración de las proposiciones de los licitadores.
3. En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 LCSP.
4. La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el art. 145 de la LCSP y según proceda de conformidad con el presente pliego.

II.- Las actas de la Mesa de contratación de calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en las que se recoja la admisión y exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

III.- El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el acto público que celebre la Mesa, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa y, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en los artículos

40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

6.7. Examen de las proposiciones

6.7.1 Apertura y examen de la documentación presentada

La apertura del sobre "A" se hará el siguiente día hábil al de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas. La apertura de los sobres "B" y "C" se comunicará a través del correspondiente anuncio en el perfil de contratante.

SOBRE "A"

I.- Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá, en acto no público, a la apertura del sobre A, por la mesa de contratación verificándose que consta el contenido indicado en el ANEXO I **que deberá estar firmado** y demás documentación que se pide para este sobre.

II.- Si observase que la documentación aportada adolece de defectos u omisiones; por la mesa de contratación o, en su defecto por el órgano de contratación, se acordará conceder a las empresas licitadoras que hubieran presentado dicha documentación con defectos u omisiones; un plazo de tres (3) días contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento de Zeberio; para que la aporten nuevamente, una vez subsanados los defectos y/o las omisiones detectadas.

III.- Una vez calificada la documentación presentada, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, se procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

SOBRE "B"

I.- La Mesa de Contratación, reunida en acto público, dará conocimiento de la admisión o exclusión de las empresas licitadoras y, a continuación, abrirá el sobre B (criterios cuantificables automáticamente).

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

III.- El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

IV.- El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

7. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

7.1. Propuesta de adjudicación

Finalizado el acto, en la misma sesión, la Mesa procederá:

I.- Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para, posteriormente, elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente valoración y propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas e identificando la mejor oferta.

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

II.- Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias reflejadas en la declaración responsable del Anexo I, a las que se refiere el artículo 140 de la LCSP.

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

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

7.2. Subsanación de documentación

La propuesta como adjudicataria, podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato. Se le concederá un plazo de tres (3) días hábiles. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento relativo a la documentación exigida, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, exigiéndosele el importe del 3% del presupuesto base/máximo de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo

en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, procediéndose a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta como adjudicataria que no cumplimente el requerimiento relativo a la documentación exigida 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) LCSP. De otra parte, incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1.e) LCSP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

7.3. Adjudicación y notificación

I.- De acuerdo con el artículo 159.4.f) de la LCSP presentada la documentación y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 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 resolución motivada de adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

II.- La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que los suministros no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.

7.4. Formalización del contrato

7.4.1. Documento administrativo

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. 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.

7.4.2 Plazo de formalización

I.- la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

II.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo correspondiente arriba indicado, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá un ejemplar del pliego de prescripciones técnicas y del pliego de cláusulas administrativas.

III.- Tendrá asimismo carácter contractual la oferta presentada por el contratista en todo lo referente a mejoras, propuestas u otros aspectos que puedan influir en la ejecución del contrato y que, según los criterios de valoración establecidos hayan determinado la adjudicación del mismo.

IV.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% 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 su consideración como causa de prohibición para contratar.

En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados.

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

VI.- Anuncio de formalización. La formalización del contrato junto con el correspondiente contrato se publicará en el Perfil del Contratante en un plazo no superior a **quince días** tras el perfeccionamiento del contrato. El anuncio de formalización contendrá la información recogida en el Anexo III de la LCSP 2017.

7.5 Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento

I.- Cuando el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato cuando se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los licitadores.

II.- 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 del contrato, debiendo compensarse a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

III.- Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, en cuyo caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

IV.- El desistimiento del procedimiento debe 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. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1. Obligación de cumplir el contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP, el contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

La 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.

8.2. Precio del contrato, pago del precio y revisión de precios

8.2.1 Precio del contrato

El contrato tendrá siempre un precio cierto, que se abonará a la contratista en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con lo pactado. En el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.

8.2.2 Pago del precio

I.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente realizados con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato. El pago del precio supone un derecho de la contratista a su abono y una obligación a abonarlo por parte de la Administración.

II.- El pago se realizará mensualmente previa presentación de la factura correspondiente. Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación.

Las facturas electrónicas que se remitan a las Administraciones Públicas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 10.1.a) del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

8.2.3 Revisión de precios

No procede revisión precios. No es previsible que ni durante el período inicial de ejecución ni en el de prórroga, se produzcan cambios importantes que vayan a afectar al precio de licitación y que no hayan sido previstos por los licitadores.

8.3. Ejecución defectuosa y demora

I.- Ejecución defectuosa. Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 76.2 y 202.1 de la LCSP, se estará a lo establecido para tales supuestos en el artículo 192 de la LCSP.

II.- Demora. Para el caso de demora en el cumplimiento han de distinguirse dos supuestos:

a) Para el caso de que el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total o parcial, el Ayuntamiento de Zeberio podrá optar, atendiendo a las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse del pago.

b) Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que la contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

III.- Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución del contrato. Se estará a lo establecido en el artículo 196 de la LCSP.

8.4. Suspensión del contrato

Si el Ayuntamiento de Zeberio acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP, se extenderá un

acta, de oficio o a solicitud de la contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.
Acordada la suspensión, la Entidad Local abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 208.2 de la LCSP.

8.5. Obligaciones del contratista- Condiciones especiales de ejecución

8.5.1 Obligaciones generales de la contratista

El adjudicatario viene obligado, con carácter general a:

- Cumplir las obligaciones previstas en el PCAP y PPT, en el contrato que se formalice y demás documentación contractual y las instrucciones que en ejercicio de las potestades que le corresponda, le dirija la Entidad Local.
- Prestar el servicio con la calidad exigida y con estricta sujeción a lo exigido en la documentación contractual, pudiendo dictar las instrucciones oportunas, sin perjuicio de las potestades de la Administración.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros o a la Entidad Local como consecuencia de la prestación del servicio. A estos efectos, el adjudicatario deberá suscribir antes del inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura anual suficiente.
- Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden al Ayuntamiento de Zeberio, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones.
- Dar conocimiento al Ayuntamiento de Zeberio sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándoselo con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.
- Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación de los servicios.
- Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese otorgado dicho carácter en los pliegos, en el contrato o en las proposiciones de las empresas participantes en el procedimiento de adjudicación o la que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante toda la ejecución del contrato.
- Cumplir la legislación de protección de datos de carácter personal.

8.5.2 Condiciones especiales de ejecución

8.5.2.1 Fomento de valores de igualdad de mujeres y hombres

De conformidad con el artículo 122.3 bis LCSP, en la ejecución del contrato, la empresa contratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, y no discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género; en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución.

8.5.2.2 Condiciones especiales de ejecución en materia lingüística

Los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zeberio están sujetos al régimen de doble oficialidad lingüística establecida por el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco y la Ley vasca 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera, así como al resto de la normativa autonómica y foral vigente en la materia.

En las relaciones entre el Ayuntamiento de Zeberio y el/la adjudicataria se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear "normalmente el euskera", lo siguiente:

a. En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija a la Administración contratante, se expresará preferentemente en esta lengua.
b. Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

Cuando la prestación a contratar conlleve una relación con los usuarios y usuarias del servicio o con la ciudadanía en general, se adoptarán las medidas contempladas en el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco:

a. El contratista ofrecerá la prestación respetando el derecho que tienen los usuarios y usuarias y de la ciudadanía en general de ser atendidos en euskera.
b. El contratista garantizará que tanto los impresos como los avisos y notificaciones que se le proporcione a la ciudadanía serán en euskera o bilingües (euskera/castellano).

8.5.2.3 Obligación de guardar sigilo y de protección de datos de carácter personal

La empresa adjudicataria servicios deberá establecer procedimientos y mecanismos internos adecuados que deben aplicarse para mantener ficheros, locales, programas y equipos en las debidas condiciones de seguridad, con objeto de garantizar la confidencialidad de la información y definir el personal responsable de la misma.

La empresa adjudicataria, en cumplimiento del contrato, se halla sujeta al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE Reglamento General de protección de datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por el Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y por la Ley 16/2023, de 21 de diciembre, de la Autoridad Vasca de Protección de Datos, debiendo observar los preceptos de las mismas.

En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

8.5.2.4 Consideraciones de ejecución para favorecer la innovación

La emisión de informes, memorias y demás documentación técnica, se hará preferentemente por medios electrónicos, a fin de cumplir con la administración electrónica, utilización de medios reutilizables electrónicos y ahorro de la utilización del papel como medio ordinario de comunicación.

9. PERSONAL LABORAL DE LA ADJUDICATARIA

I.- La adjudicataria se encargará de que todas las obligaciones descritas sean atendidas por personal técnico adecuado y suficiente que garantice la correcta ejecución del contrato.

II.- La adjudicataria deberá facilitar al Ayuntamiento de Zeberio, la relación nominal de las personas que intervendrán en la prestación del servicio.

III.- La adjudicataria se asegurará de que todos/as los/as miembros de su equipo conozcan los términos del contrato.

IV.- La adjudicataria no podrá alegar la falta de personal como justificación de la suspensión o retraso de los servicios contratados debiendo en todo momento disponer

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

VI.- Todos/as los/as trabajadores/as deberán estar debidamente asegurados/as en la Seguridad Social por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria, relevando de toda responsabilidad a Ayuntamiento de Zeberio, y debiendo la empresa adjudicataria poner a disposición de Ayuntamiento de Zeberio, de forma trimestral, las documentaciones mensuales que lo certifiquen.

VII.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos necesarios, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimento de aquellos requisitos.

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

IX.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario.

En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

10. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Zeberio quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

11. INFRACCIONES Y PENALIDADES

Se establece un régimen de infracciones en que pudiera incurrir la persona o entidad adjudicataria en el desarrollo y ejercicio del contrato objeto de licitación, y se señalan las posibles penalidades a imponer como consecuencia de las mismas.

A. INFRACCIONES

Los incumplimientos en que pudiera incurrir el adjudicatario se clasifican en infracciones leves, graves o muy graves.

1. Infracciones leves:
   a) La mera interrupción de la actividad, sin previa autorización ni comunicación al Ayuntamiento de Zeberio, por el plazo de un día.
   b) Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego o el pliego de prescripciones técnicas, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico al consistorio.
   c) Cualquier otro incumplimiento contractual que no deba conceptuarse como grave o muy grave.

2. Infracciones graves:
   a) El comportamiento incorrecto del adjudicatario con su personal, con los usuarios del servicio o empleados del Ayuntamiento.
   b) El incumplimiento reiterado de las advertencias formuladas, aunque no hubieren dado lugar a la instrucción de expediente sancionador, así como haber sido

sancionado el adjudicatario con dos apercibimientos por el mismo concepto en el plazo de un año.

c) La imposición de dos penalidades por falta leve dentro de un año, siempre que sean de la misma naturaleza.
d) La interrupción de la actividad por cualquier causa, sin la debida justificación, por plazo inferior a ocho (8) días, siempre que se produzca más de dos veces al año.
e) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
f) Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente pliego, no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban ser comprendidas como leves.

3. Infracciones muy graves:
   a) No dar comienzo a la prestación del servicio en los plazos establecidos en el presente pliego.
   b) La imposición de dos penalidades por faltas graves en el plazo de un año o de tres en el de dos años, siempre que sean de la misma naturaleza.
   c) La paralización o no prestación de la actividad contratada y la interrupción de la misma por cualquier causa que fuera, siempre que aquella se produzca por un plazo superior a ocho días y cuando fuera igual o inferior a dicho plazo cuando se produzca varias veces al año, salvo los casos de fuerza mayor apreciado por el ayuntamiento.
   d) El incumplimiento de las normas laborales.
   e) No guardar el debido sigilo respecto de la información o datos que pudiere obtener en el ejercicio de sus funciones.
   f) La prestación manifiestamente defectuosa de la actividad contratada.
   g) El fraude en la forma de prestación de la actividad contratada sin utilizar los medios adecuados o elementos esenciales exigidos.

B. PENALIDADES

I.- El Órgano de Contratación, a propuesta de la persona encargada de la supervisión de la ejecución del contrato, podrá optar por la resolución del contrato o imponer penalidades en la forma y condiciones establecidas en el artículo 192 de la LCSP, por las faltas cometidas por el/la adjudicatario/a, por causas imputables, al/a la mismo/a, por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de los establecido en los Pliegos o en disposiciones vigentes aplicables.

II.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de Zeberio por los daños y perjuicios ocasionados imputables al/a la contratista. Con carácter general y en función de la tipología de cada contrato.

III.- Las infracciones a las que se refieren los tres apartados anteriores serán sancionadas mediante resolución motivada, de la siguiente manera:

- Las infracciones leves, con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
- Las infracciones graves, multa de hasta 1.500 euros.

- Las infracciones muy graves, multa de hasta 3.000 euros, pérdida de la garantía definitiva con obligación del contratista de constituir una nueva por igual importe o, según los casos, resolución del contrato con la obligación por parte del adjudicatario de indemnizar los daños y perjuicios producidos al Ayuntamiento, además de la pérdida de la garantía definitiva.

El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería del Ayuntamiento dentro del plazo señalado en cada caso, y si transcurriese dicho plazo sin haberse efectuado el ingreso, el importe de la sanción se detraerá de la garantía. Si ésta no fuera suficiente, se seguirá para su cobro la vía de apremio.

IV.- Criterios de graduación. Para el establecimiento de penalidades y, en concreto, para su cuantificación, se atenderá a los siguientes criterios de graduación:

a. Grado de culpabilidad o negligencia por parte de la contratista. Se entenderá, entre otras, que existe negligencia grave si con anterioridad al inicio del expediente de establecimiento de penalizaciones ya se hubiera comunicado a la contratista la existencia de incumplimientos, habiéndole solicitado establecer medidas correctoras y la contratista no hubiera ejecutado las mismas.
b. Reiteración del incumplimiento. Es decir, el número de ocasiones en las que se ha dado el incumplimiento por el que se ha iniciado el procedimiento de establecer las penalizaciones.
c. Reincidencia, aumentando la penalización un 50% sin superar en ningún caso el límite establecido anteriormente, en los casos en los que exista una resolución firme de establecimiento de penalizaciones con la que guarde identidad objetiva, por parte en que lo haga.
d. Incidencia, entendida como el número de usuarios/personas afectadas, directa o indirectamente, por el incumplimiento y el grado en el que ha afectado al servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, la cuantía de cada penalidad no podrá ser superior al 10% del precio del contrato IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

V.- El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería del Ayuntamiento dentro del plazo señalado en cada caso, y si transcurriese dicho plazo sin haberse efectuado el ingreso, el importe de la sanción se detraerá de la garantía. Si ésta no fuera suficiente, se seguirá para su cobro la vía de apremio.

VI.- Junto con la penalidad económica, se podrá imponer la penalidad accesoria de reparar o reponer lo dañado o indebidamente ejecutado.

C.- PROCEDIMIENTO

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

a) Informe del responsable del contrato en el que se identifiquen los incumplimientos detectados y se proponga el importe de la penalidad

b) Audiencia al contratista por espacio de cinco (5) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas
c) Informe jurídico cuando haya oposición de la contratista
d) Resolución del órgano de contratación

Notificado el acuerdo o resolución imponiendo la penalidad, si esta consistiera en multa, deberá ser abonada dentro de los 15 días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, se imputará a la garantía definitiva. En caso de no ser ésta suficiente, se seguirá la vía de apremio para su cobro.

12. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por su cumplimiento o por resolución.

12.1 Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Zeberio la totalidad de la prestación.

I.- Recepción. Su constatación requiere por parte del Ayuntamiento de Zeberio de un acto formal y positivo de recepción o conformidad (Acta de recepción) dentro del mes siguiente a la finalización del objeto del contrato.

II.- Devolución de la garantía y liquidación del contrato. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 110 y 111 de la LCSP.

En el plazo de treinta (30) días, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

III.- Vicios y defectos durante el plazo de garantía. El plazo de garantía establecido, en su caso, comienza a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento de Zeberio haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, la contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

La contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

12.2 Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP. En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP.

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 entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

13.1. Responsabilidad del contratista

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de Zeberio, será esta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

La reclamación de aquellos se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

En casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, este tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios, que se le hubieren producido en la ejecución del contrato.

13.2. Seguro

La empresa contratista estará obligada a contratar y mantener en vigor a su cargo en todo momento y durante el curso del presente contrato los seguros descritos a continuación:

- La responsabilidad civil (general, patronal y cruzada) en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivada de los actos de su personal, empleados y dependientes, su maquinaria y equipo, así como aquellos daños ocasionados durante la realización de los trabajos.
    - El límite de indemnización será como mínimo de 300.000,00 euros.
    - El sublímite de RC patronal por víctima será como mínimo de 180.000€.
- Adicionalmente deberá tener contratada una responsabilidad civil locativa con un límite mínimo por siniestro y año de 120.000 €.

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.

Se acreditará mediante copia de la póliza de responsabilidad civil y justificante de pago de la prima o certificado de entidad aseguradora, en el momento de la firma del contrato.

En Zeberio, a 24 de noviembre de 2025
El Alcalde
Ekain Goti Olabarri

