

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y JARDINERÍA DE UGAO-MIRABALLES.

Contenido

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.....	1
1.- OBJETO DEL CONTRATO	1
1.1.- OBJETO	1
1.2.- CODIFICACIÓN.....	1
1.3.- LOTES.....	1
1.3.1 El objeto del contrato se divide en los siguientes lotes:	1
1.3.2 Los licitadores no podrán presentar ofertas separadas a uno o varios lotes.	1
2.- RÉGIMEN JURÍDICO.....	2
3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	3
4.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO Y EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN.....	3
5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	3
5.2. MÉTODO DE CÁLCULO DEL VALOR ESTIMADO:	4
6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.....	4
7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO	5
8.- PLAZO DE EJECUCIÓN.....	5
9.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	6
10.- PERFIL DE CONTRATANTE	7
11.- ESPECIALIDADES EN LOS CONTRATOS QUE CONLLEVAN PRESTACIONES DIRECTAS A FAVOR DE LA CIUDADANÍA.....	7
TÍTULO II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	7
12.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA.....	7
12.1.- CAPACIDAD.....	7
12.1 a) Condiciones de aptitud	8
12.1 b) Personas jurídicas.....	8
12.1 c) Empresas comunitarias	8
12.1 d) Unión temporal de empresas (UTE)	8
12.1 e) Condiciones especiales de compatibilidad	9
12.2.- SOLVENCIA	9



12.3.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.....	11
13.- GARANTÍA PROVISIONAL.....	11
14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DESEMPATE	11
14. 1.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL LOTE 1: LIMPIEZA VIARIA	11
14.1.1. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (51 PUNTOS).	11
14.1.2. CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE QUE DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR, HASTA 49 PUNTOS	13
14.2. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL LOTE 2: JARDINERÍA.....	15
14.2.1 CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (HASTA 51 PUNTOS):15	
14.2.2 CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE QUE DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR (HASTA 49 PUNTOS):.....	19
14.3. UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.	20
14.5. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	20
15.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	20
15.1.- MEDIOS	21
15.2.- DOCUMENTOS DE UNA OFERTA NO PUEDA VISUALIZARSE CORRECTAMENTE	22
15.3.- ACCESO A LOS PLIEGOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA .22	
15.4.- INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS.....	22
15.5.- PLAZO.....	22
15.6.- CONFIDENCIALIDAD.....	23
16.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	23
16.1.- SOBRE ELECTRÓNICO A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y JARDINERÍA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE UGAO-MIRABALLES.	23
16.2.- SOBRE ELECTRÓNICO B «CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR» PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y JARDINERÍA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE UGAO-MIRABALLES.	25
LOTE 1: LIMPIEZA VIARIA.....	25
APARTADO 1: Organización general del servicio.	25
APARTADO 2: Justificación de los medios en servicio.....	25
APARTADO 3. Medios asignados a la prestación del servicio.....	28
APARTADO 4: Servicios extraordinarios de limpieza.	30
APARTADO 5: Otras consideraciones.	30



LOTE 2: JARDINERÍA	31
APARTADO 1. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.....	31
APARTADO 2. PLAN BÁSICO DEL SERVICIO.	34
APARTADO 3. OTROS CONDICIONANTES DE LA OFERTA.....	35
16.3.- SOBRE ELECTRÓNICO C: OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y JARDINERÍA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE UGAO-MIRABALLES.	35
17.- MESA DE CONTRATACIÓN.....	35
18.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	36
19.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES, PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD.....	36
19.1.- APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.	36
19. 2.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	38
19.3.- PUBLICACIÓN	38
20.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER PREVIO A LA ADJUDICACIÓN	38
20.1.- CAPACIDAD DE OBRAR.	39
20.2.- JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR.....	39
20.3.- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.	39
20.4.- DEBERÁ APORTAR EL COMPROMISO DE DEDICAR O ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LOS MEDIOS PERSONALES O MATERIALES SUFICIENTES PARA ELLO.	40
20.5.- GARANTÍA DEFINITIVA.....	40
20.6.- DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO.....	40
20. 7.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR	40
20.8.- IAE.....	40
21.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.....	41
22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	42
22.1 FORMALIZACIÓN	42
22.2.- ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN	43
23.- SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO	44
24.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	44
25.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS	44
26.- GARANTÍA DEFINITIVA	45



27.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA.....	46
TÍTULO III.- EJECUCIÓN	46
28.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.....	46
29.- REVISIÓN DE PRECIOS	47
30.- OBLIGACIONES RELATIVAS A LA FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, EMPLEO Y CONDICIONES LABORALES Y DE CONTRATAR A UN PORCENTAJE ESPECÍFICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	47
30.1.- OBLIGACIONES GENERALES Y RESPONSABILIDAD	47
30.2 EN LOS SIGUIENTES ORGANISMOS SE PUEDE OBTENER INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y DISPOSICIONES VIGENTES EN RELACIÓN A.....	47
30.3.- CRITERIOS MEDIO AMBIENTALES:.....	47
30.4.- CRITERIOS SOCIALES:	48
31.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	49
31.1.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE TIPO LINGÜÍSTICO:.....	49
31.2.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN PARA LA IGUALDAD DE LA MUJER Y EL HOMBRE:	50
31.3.- CONDICIONES ESPECIALES DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.	51
32.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO	51
33.- SUBCONTRATACIÓN	52
34.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES ...	53
35.- CESIÓN DEL CONTRATO.....	55
36.- OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.....	56
36.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	56
36.2. GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.....	57
37.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	57
38.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA	58
39.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS	58
39.1.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:	58
39.3.- SEGURO:	58
39.4. PRÁCTICAS COLUSORIAS:	59
40.- DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	59
41.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	59
42.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	60
43.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	61
44.- TRANSPARENCIA.....	61



TÍTULO IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO	62
45.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, GASTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO	62
46.- PLAZO DE GARANTÍA, VICIOS Y DEFECTOS	62
47.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	62
48.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	63
49.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES	63
50.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN	65
50.1.- RECURSO ESPECIAL	65
50.2.- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	65
ANEXO I - DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN	66
ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA LICITADORA Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR.....	68
ANEXO III. - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	73
ANEXO IV. - MODELO DE DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y DOCUMENTOS	82
ANEXO V. - COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS.....	83
ANEXO VI.- FICHA DE TERCERO	85
ANEXO VII.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL COMPROMISO DE DEDICAR O ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO LOS MEDIOS PERSONALES Y/O MATERIALES SUFICIENTES PARA ELLO.....	87
ANEXO VIII.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	89
ANEXO IX.- SUBROGACIÓN DEL EMPLEADOR EN LAS RELACIONES LABORALES	94
ANEXO X.- INSTRUCCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES, SOBRE BUENAS PRÁCTICAS EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EVITAR INCURRIR EN SUPUESTOS DE CESIÓN ILEGAL DE TRABAJADORES	96
ANEXO XI.- MODIFICACIONES PREVISTAS	99
ANEXO XII.- MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.....	102

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- OBJETO

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de limpieza viaria y jardinería, en todo el término municipal de Ugao-Miraballes; con las características que detallan en el presente pliego y en el Pliego de prescripciones técnicas.

Los servicios se ejecutarán con métodos prácticos y productos respetuosos con el medio ambiente y la salud laboral e incluirá la correcta gestión de los residuos.

1.2.- CODIFICACIÓN

El objeto del contrato se identifica con los códigos CPV siguientes:

*Jardinería:

77311000-3 - Servicios de mantenimiento de jardines y parques (principal)

*Limpieza viaria

90600000-3 Servicios de saneamiento y limpieza en áreas urbanas o rurales

90610000-6 Servicios de limpieza y barrido de calles (principal)

90611000-3 Servicios de limpieza de calles 9

0612000-0 Servicios de barrido de calles

90690000-0 Servicios de limpieza de pintadas

1.3.- LOTES

1.3.1 El objeto del contrato se divide en los siguientes lotes:

Lote 1. Contratación del servicio de limpieza viaria

Lote 2: Contratación del servicio de jardinería

1.3.2 Los licitadores no podrán presentar ofertas separadas a uno o varios lotes.

Se deberán presentar ofertas integradoras que comprendan los dos lotes conjuntamente.

Todos los requisitos técnicos exigidos en este pliego para cada lote serán de obligado cumplimiento.

En la oferta integradora, los licitadores deberán presentar, además, obligatoriamente, ofertas individuales a los dos lotes.

Es decir, no se pueden presentar variantes o alternativas a una misma oferta.

Todas las ofertas de los dos lotes constituirán un contrato.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que regula el presente pliego tiene carácter administrativo conforme a lo señalado en el artículo 25 de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y se registrará, 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 particulares.

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 Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- 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, en cuanto no se oponga a lo previsto en el LCSP.

- La Orden de 8 de marzo de 1972, por la que se aprueba el Pliego de cláusulas administrativas generales, en aquello que no se oponga a lo dispuesto en el Texto Refundido y Reglamentos anteriores.

d) Los conceptos y términos medioambientales utilizados deberán interpretarse a la luz de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y demás legislación medioambiental aplicable

e) Por la normativa autonómica de desarrollo en materia de contratos, y por la de Régimen Local, aplicándose, supletoriamente las normas estatales sobre contratación que no tengan carácter básico, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

f) Reglamento general de protección de datos, 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016

g) Decreto 524/2006, de 28 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 212/2002, de 22 de febrero, por el que se regulan las emisiones sonoras en el entorno debidas a determinadas máquinas de uso al aire libre

h) Los documentos que revisten carácter contractual.

Y cualquier otra disposición que en el futuro se modifique o desarrolle estas normas.

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.



3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El contrato se encuentra sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo señalado en el artículo 22.1 c) y Anexo IV de la LCSP, ya que el valor estimado del contrato a licitar supera los umbrales establecidos en los artículos 19 y siguientes de la LCSP.

Y esto exige la publicación del anuncio de licitación en el DOUE y respetar un plazo mínimo para la de presentación de ofertas de 35 días en caso de contrato de servicios

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto conforme a los artículos 156 a 158 de la LCSP.

El expediente de contratación es de tramitación 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.

4.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO Y EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN.

En la documentación preparatoria del presente contrato se justifican, conforme a lo señalado en el artículo 28 de la LCSP los fines institucionales, la naturaleza y extensión de las necesidades administrativas a satisfacer mediante el mismo, la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, así como los factores de todo orden tenidos en cuenta.

Además, con el presente contrato administrativo se trata de dar cumplimiento de la siguiente normativa:

-Artículo 25.2 b. de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local: "El municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en la realización de encuentra la de medio ambiente urbano, y en particular, parques y jardines públicos.

- Artículo 26 .1 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local: "Los municipios deberán prestar, en todo caso , el de limpieza viaria

-Artículo 17.1.20 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi regula que: "En el marco de lo dispuesto en la presente ley y en la legislación que sea de aplicación, los municipios podrán ejercer competencias propias en materia de ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de limpieza viaria, parques y jardines".5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos de publicidad y procedimiento de adjudicación aplicable, el valor estimado del contrato es de:

Lote 1: Limpieza viaria: 2.464.730,37 € que se desglosa de la siguiente manera:

4 años:	1.874.301,62
Eventuales prórrogas (1 año)	506.085,18 €
Importe de las modificaciones (4,5 %):	84.343,57 €



Lote 2: jardinería 1.283.406,42 que se desglosa de la siguiente manera:

4 años:	957.865,39 €
Eventuales prórrogas (1 año)	258.490,45 €
Importe de las modificaciones (7 %):	67.050,58 €

5.2. MÉTODO DE CÁLCULO DEL VALOR ESTIMADO:

Para calcular el valor estimado se han tenido en cuenta los precios habituales en el mercado en el momento de elaborar estos Pliegos, y lo regulado en el artículo 101 de la LCSP.

6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

6.1.- Para el cálculo del presupuesto base de licitación se ha estimado los siguientes datos del servicio objeto de este contrato:

Lote 1: Limpieza viaria

DESGLOSE DEL PRECIO ANUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA							
PRESUPUESTO TOTAL ANUAL	PROMEDIO	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Precio Total
COSTES DIRECTOS	375.394,43 €	350.293,36 €	371.144,94 €	371.235,53 €	384.643,82 €	399.654,53 €	1.876.972,17 €
COSTE DE PERSONAL	313.556,58 €	290.139,14 €	310.175,02 €	309.424,23 €	321.964,61 €	336.079,93 €	1.567.782,92 €
VEHICULOS Y MAQUINARIA	61.837,85 €	60.154,22 €	60.969,92 €	61.811,29 €	62.679,22 €	63.574,60 €	309.189,25 €
Amortización y Financiación	32.615,78 €	32.615,78 €	32.615,78 €	32.615,78 €	32.615,78 €	32.615,78 €	163.078,90 €
Seguros e Impuestos	2.273,01 €	2.160,00 €	2.215,08 €	2.271,56 €	2.329,49 €	2.388,89 €	11.365,03 €
Otros coste fijos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Combustible	8.137,46 €	7.663,64 €	7.893,55 €	8.130,35 €	8.374,26 €	8.625,49 €	40.687,29 €
Lubricante	511,84 €	482,04 €	496,50 €	511,40 €	526,74 €	542,54 €	2.559,22 €
Neumáticos	787,71 €	741,84 €	764,10 €	787,02 €	810,63 €	834,95 €	3.938,53 €
Reparaciones	3.314,32 €	2.999,04 €	3.148,99 €	3.306,44 €	3.471,76 €	3.645,35 €	16.571,59 €
Otros Gastos	14.197,74 €	13.491,88 €	13.835,93 €	14.188,74 €	14.550,56 €	14.921,59 €	70.988,70 €
COSTES INDIRECTOS	49.674,64 €	47.205,01 €	48.408,73 €	49.643,16 €	50.909,06 €	52.207,24 €	248.373,19 €
COSTE DE PERSONAL	36.304,94 €	34.500,00 €	35.379,75 €	36.281,93 €	37.207,12 €	38.155,90 €	181.524,71 €
INSTALACIONES, VEHICULOS Y MAQUINARIA	13.369,70 €	12.705,01 €	13.028,98 €	13.361,22 €	13.701,93 €	14.051,33 €	66.848,48 €
TOTAL COSTES DEL SERVICIO	425.069,07 €	397.498,36 €	419.553,67 €	420.878,68 €	435.552,88 €	451.861,77 €	2.125.345,36 €
GASTOS GENERALES 8%	34.005,53 €	31.799,87 €	33.564,29 €	33.670,29 €	34.844,23 €	36.148,94 €	170.027,63 €
B° INDUSTRIAL 4%	17.002,76 €	15.899,93 €	16.782,15 €	16.835,15 €	17.422,12 €	18.074,47 €	85.013,81 €
TOTAL PRECIO DEL SERVICIO SIN IVA	476.077,36 €	445.198,16 €	469.900,11 €	471.384,13 €	487.819,22 €	506.085,18 €	2.380.386,80 €
I.V.A 10%	47.607,74 €	44.519,82 €	46.990,01 €	47.138,41 €	48.781,92 €	50.608,52 €	238.038,68 €
TOTAL PRECIO ANUAL DEL SERVICIO CON IVA	523.685,10 €	489.717,98 €	516.890,12 €	518.522,54 €	536.601,15 €	556.693,70 €	2.618.425,48 €

Por lo tanto, el presupuesto base de licitación del lote 1 para cuatro años es: 2.061.731,79 € (1.874.301,62 € +187.430,16 de IVA (10%)).



2º Lote: Jardinería:

PRESUPUESTO TOTAL ANUAL	PROMEDIO	LIMPIEZA	JARDINERÍA	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Precio Total
COSTES DIRECTOS	185.166,85 €	72.372,51 €	112.794,34 €	172.803,44 €	183.047,07 €	183.129,22 €	189.732,50 €	197.121,99 €	925.834,23 €
COSTE DE PERSONAL	153.495,24 €	61.398,10 €	92.097,14 €	142.031,70 €	151.838,86 €	151.472,33 €	157.611,22 €	164.521,09 €	767.476,20 €
VEHÍCULOS Y MAQUINARIA	27.436,03 €	10.974,41 €	16.461,62 €	26.746,74 €	27.079,57 €	27.424,00 €	27.780,45 €	28.149,39 €	137.180,14 €
Amortización y Financiación	16.549,08 €	6.619,63 €	9.929,45 €	16.549,08 €	16.549,08 €	16.549,08 €	16.549,08 €	16.549,08 €	82.745,39 €
Seguros e Impuestos	1.420,63 €	568,25 €	852,38 €	1.350,00 €	1.384,43 €	1.419,73 €	1.455,93 €	1.493,06 €	7.103,14 €
Otros coste fijos	1.067,64 €	427,06 €	640,58 €	1.014,56 €	1.040,43 €	1.066,96 €	1.094,17 €	1.122,07 €	5.338,21 €
Combustible-Suministros	4.554,12 €	1.821,05 €	2.732,47 €	4.288,95 €	4.417,61 €	4.550,14 €	4.686,65 €	4.827,25 €	22.770,60 €
Lubricante	124,23 €	49,69 €	74,54 €	117,00 €	120,51 €	124,12 €	127,85 €	131,68 €	621,15 €
Neumáticos	365,26 €	146,10 €	219,16 €	343,99 €	354,31 €	364,94 €	375,89 €	387,17 €	1.826,31 €
Reparaciones	1.280,33 €	512,13 €	768,20 €	1.205,78 €	1.241,96 €	1.279,22 €	1.317,59 €	1.357,12 €	6.401,67 €
Otros Gastos	2.074,74 €	829,89 €	1.244,84 €	1.877,38 €	1.971,24 €	2.069,81 €	2.173,30 €	2.281,96 €	10.373,68 €
PARTIDA ABONOS, SEMILLAS, ...	3.209,57 €	0,00 €	3.209,57 €	3.050,00 €	3.127,78 €	3.207,53 €	3.289,33 €	3.373,20 €	16.047,84 €
PARTIDA MANTENIMIENTO STMA RIEGO	1.026,01 €	0,00 €	1.026,01 €	975,00 €	999,86 €	1.026,38 €	1.051,51 €	1.078,32 €	5.130,05 €
COSTES INDIRECTOS	32.039,56 €	12.815,82 €	19.223,73 €	30.446,67 €	31.223,06 €	32.019,25 €	32.836,74 €	33.673,05 €	160.197,78 €
TOTAL COSTES DEL SERVICIO	217.206,40 €	85.188,33 €	132.018,07 €	203.250,11 €	214.270,13 €	215.148,47 €	222.568,24 €	230.795,05 €	1.086.032,00 €
GASTOS GENERALES 8%	17.376,51 €	6.815,07 €	10.561,45 €	16.260,01 €	17.141,61 €	17.211,88 €	17.805,46 €	18.463,60 €	86.882,56 €
Bº INDUSTRIAL 4%	8.688,26 €	3.407,63 €	5.289,72 €	8.130,00 €	8.570,81 €	8.605,94 €	8.902,73 €	9.231,80 €	43.441,28 €
TOTAL PRECIO DEL SERVICIO SIN IVA	243.271,17 €	95.410,93 €	147.860,24 €	227.540,12 €	239.982,55 €	240.966,29 €	249.276,43 €	258.490,45 €	1.216.355,84 €
I.V.A	40.591,74 €	9.541,09 €	31.050,65 €	37.983,58 €	40.043,01 €	40.207,16 €	41.593,77 €	43.131,20 €	202.958,72 €
TOTAL PRECIO ANUAL DEL SERVICIO CON IVA	283.862,91 €	104.952,02 €	178.910,89 €	265.523,70 €	280.025,56 €	281.173,45 €	290.870,20 €	301.621,65 €	1.419.314,56 €

Por lo tanto, el presupuesto base de licitación del lote 2 para cuatro años es: 1.117.692,91 € (957.865,39 € + 159.827,51 € (10 y 21%)).

6.2 Estas cifras constituyen el presupuesto máximo de gasto anual para la realización de las prestaciones conforme a los precios ofertados durante el plazo de duración del contrato y el tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas a la baja.

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

6.3.- 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 Ugao-Miraballes si este los hubiere efectuado.

6.4.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el valor añadido.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

En el presupuesto del ejercicio 2026, están las partidas 163227 15 (trabajos exteriores de limpieza de vías públicas) y 17122712 (trabajos externos de servicios de jardinería)

Al estar previsto que este contrato comience el día 1 de enero del 2027,, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

Las posibles prórrogas, quedarán condicionadas a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del contrato es de 4 años, contados desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

Esta formalización se prevé que sea para el día 1 d enero del 2027

Además, existe la posibilidad de prórroga de un año:

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con 2 meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

No obstante, de conformidad con el artículo 29.4 LCSP cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

En este caso en atención a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, cuya aplicación no deriva de la voluntad del órgano de contratación, la misma no se tomará en consideración a efectos de fijar el valor estimado, ni será de aplicación la obligación de preaviso anteriormente referida.

Esta prórroga se deberá aprobar con carácter previo a la finalización del contrato.

9.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

9.1 El órgano de contratación, que actúa en nombre de del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes, es el Pleno, ya que el importe acumulado de todas las anualidades de este contrato, incluido IVA y sin contar las prórrogas de este contrato; supera el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio.

Todo ello, en virtud de las facultades que le confieren los artículos 61 y la disposición adicional segunda de la LCSP.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 En virtud de lo dispuesto en los artículos 132 y 150 de la LCSP, el órgano de contratación notificará a LEAJAVC (Lehiaren Euskal Agintetxea/Autoridad Vasca de la Competencia) cualesquiera hechos o indicios de los que tengan conocimiento en el marco de la presente licitación, que puedan constituir Infracción a la legislación de defensa de la competencia.

En particular, cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación



10.- PERFIL DE 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 los anuncios relativos al presente contrato, el presente pliego, según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.ugao-miraballes.eus>

Asimismo, se podrá consultar en el teléfono 946480711 y en el correo electrónico: idazkaritza@ugao-miraballes.eus y aparejador@ugao-miraballes.eus

11.- ESPECIALIDADES EN LOS CONTRATOS QUE CONLLEVAN PRESTACIONES DIRECTAS A FAVOR DE LA CIUDADANÍA

Como determina el artículo 312 de la LCSP cuando el contrato conlleve prestaciones directas a favor de la ciudadanía se deben cumplir las siguientes prescripciones:

- a) Antes de proceder a la contratación de un servicio de esta naturaleza deberá haberse establecido su régimen jurídico, que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.
- b) El adjudicatario estará sujeto a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono en su caso de la contraprestación económica fijada; de cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Entidad Local; y de entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.
- c) Los bienes afectos a los servicios no podrán ser objeto de embargo.
- d) Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y la Entidad Local no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar el secuestro o intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Entidad Local los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.
- e) La Entidad Local conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía de que se trate.
- f) Además de las causas de resolución del contrato de servicios establecidas en el artículo 313 de la LCSP, serán causas de resolución, el rescate del servicio por la Entidad Local para su gestión directa por razones de interés público y la supresión del servicio por razones de interés público.

TÍTULO II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

12.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA

12.1.- CAPACIDAD

12.1 a) Condiciones de aptitud

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

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

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.

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, estos deberán ser acreditados por el licitador al concurrir en el mismo.

12.1 b) Personas jurídicas

Las personas jurídicas sólo 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.

12.1 c) 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.

12.1 d) 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, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Cuando se aprecien indicios de colusión entre empresas que concurren agrupadas en una unión temporal de empresas (UTE), la mesa o el órgano de contratación requerirá a las mismas, de acuerdo con el artículo 69 de la LCSP, que justifiquen de forma expresa y motivada las razones para concurrir agrupadas. Deberá darse traslado a LEAIVC (Lehiaren Euskal Agintetxea/Autoridad Vasca de la Competencia) de aquellos casos en los que, considerando la justificación efectuada por las empresas, concurren indicios fundados de colusión.

Los empresarios que concurren 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.

12.1 e) Condiciones especiales de compatibilidad

El órgano de contratación competente del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes 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.

12.2.- 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:

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 será el volumen anual de negocios del licitador o candidato que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato (Importes IVA excluido):

Lote 1: (Limpieza Viaria): 714.116,04 €

Lote 2: (Jardinería): 364.906,75 €

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.

Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil.

Se exigirá que el empresario además rellene el apartado correspondiente del DEUC (que debe introducirse en el sobre A).



Solvencia Técnica:

La acreditación de solvencia técnica o profesional se realizará aportando la siguiente documentación:

a. 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 de 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 de buena ejecución 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, acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

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:

Lote 1: (limpieza viaria) 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 333.254,15 euros, equivalente al 70% del presupuesto de la anualidad media del precio de licitación del contrato (476.077,36 euros, Importes IVA excluido).

Lote 2: (jardinería) 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 170.289,82 euros, equivalente al 70% del presupuesto de la anualidad media del precio de licitación del contrato (243.271,17 euros, Importes IVA excluido).

b Certificados que acrediten que cumplen determinadas normas de calidad y gestión ambiental, expedidos por organismos independientes, de acuerdo con el sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) de la Unión Europea, u otros sistemas; o de otros sistemas de gestión medioambiental reconocidos de conformidad con el artículo 45 del Reglamento (CE) n.º 1221/2009, de 25 de noviembre de 2009, o de otras normas de gestión medioambiental basadas en las normas europeas o internacionales pertinentes de organismos acreditados, como la certificación ISO 14001.

Se reconocerán los certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea.

Para acreditarse la solvencia necesaria, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades (Anexo XI), independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

Para ello la empresa que desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades, compromiso que se presentará por el licitador que hubiera



presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP, previo requerimiento a tal efecto.

12.3.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

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 (Anexo VI).

Dicho compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato tendrá carácter de obligación esencial a los efectos de ser considerado como causa de resolución del contrato o de imposición de penalidades por incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.

13.- GARANTÍA PROVISIONAL

No procede la constitución de garantía provisional.

14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DESEMPATE

14. 1.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL LOTE 1: LIMPIEZA VIARIA

14.1.1. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (51 PUNTOS).

*** PRECIO DEL SERVICIO HASTA 30 PUNTOS.**

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:

$$\text{Puntuación Base} = \frac{\text{Puntuación máxima} \times \text{Precio (Mejor Oferta)}}{\text{Precio I (Oferta a analizar)}}$$

El redondeo de la puntuación será al segundo decimal

*** BOLSA DE HORAS PARA IMPREVISTOS, HASTA 10 PUNTOS.**

Bolsa de horas para imprevistos, trabajos extraordinarios (que pudieran ser fuera del horario de trabajo, por considerarse un servicio de actuación inmediata) y/o refuerzos puntuales del servicio, y cualquier otra actuación o cometido que puntualmente pueda ser demandada por el Ayuntamiento, con un máximo de 200 horas (Operario Peón Especialista u Oficial en cualquier horario), Hasta 10 puntos

Fórmula:

Se otorgará 10 puntos a quien oferte 200 horas anuales para estas situaciones, calculándose el resto de las ofertas mediante regla de tres proporcional. Se otorgará cero puntos al licitador que no oferte ninguna hora por este concepto.

El redondeo de la puntuación será al segundo decimal



*** EJECUCIÓN DE ALCORQUES CON PAVIMENTO DRENANTE. Hasta 6 puntos**

Se valorará inicialmente con 6 puntos a la licitadora que ofrezca la ejecución del mayor número de alcorques con pavimento drenante hasta un máximo de 50 unidades de alcorques a pavimentar (A ejecutar en el primer año de contrato).

Este pavimento será modular, con capacidad drenante entre 800 a 900 l/m²/hora. Fabricado en hormigón de alta resistencia con áridos silíceos, graníticos o basálticos. Tendrán un espesor medio de 6,5 cm y la elección de los alcorques, así como sus colores serán definidos por el servicio Técnico Municipal.

Se colocará tras excavación manual en alcorque o relleno con grava, en función del estado del propio alcorque, hasta cota necesaria. Tras compactación de esta base, y el extendido de una capa de 3 a 4 cm de espesor de grabillón (5 a 8 mm de diámetro), se asentarán las piezas del pavimento drenante. Los huecos restantes se rellenarán con grabillón de color. Totalmente ejecutado a nivel de la rasante del pavimento circundante.

Serán por cuenta de la adjudicataria los gastos generados por la reparación de los posibles daños ocasionados en las infraestructuras presentes, que deberán ser reparadas a su cargo de la forma más rápida posible.

Se otorgarán 6 puntos a la empresa que oferte el número máximo de alcorque a suministrar: 50 Uds.

Se otorgará cero puntos a la licitadora que no oferte ninguna Ud

Calculándose el resto de las ofertas mediante regla de tres proporcional. El redondeo de la puntuación será al segundo decimal.

(El número máximo de alcorques a pavimentar será de 50 ud)

*** COMPROMISO PARA LA CONTRATACIÓN DE MUJERES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO HASTA 5 PUNTOS.**

Compromiso de que al menos el 50% del personal eventual que se contrata anualmente para cubrir bajas y vacaciones sean mujeres 5 pto

Se deberá acreditar que se ha cumplido con el compromiso mediante aportación de los contratos: en el mes de enero de cada año se aportarán todos los contratos realizados durante el año anterior por este concepto.

El no cumplimiento de este compromiso dará lugar a penalidades que se señalan en el apartado de penalidades del PCAP.



14.1.2. CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE QUE DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR, HASTA 49 PUNTOS

CRITERIO-APARTADOS		EXPLICACIÓN VALORACIÓN CRITERIOS		PUNTOS	
1	Organización general del servicio	Se valora:	Organigrama de explotación: estructura de empresa a disposición del contrato	3,00	1,00
			Persona encargada del control del servicio: definición de funciones, dedicación comprometida al contrato y currículo de la persona.		1,00
			Puesta en marcha del servicio: La definición de fases, los tiempos previstos y la claridad expositiva		1,00
CRITERIO-APARTADOS		EXPLICACIÓN VALORACIÓN CRITERIOS		PUNTOS	
2	Justificación de los medios en servicio	Se valora:	Justificación de los medios a disposición de los distintos servicios ofertados: en base a los rendimientos de trabajo estimados y las mediciones m ² de plazas y zonas peatonales, m.l aceras y bordillos, rejillas y sumideros, papeleras,....	13,00	5,50
			Planificación de los servicios ofertados		3,00
			Claridad y exposición de la oferta de la empresa licitadora		0,50
					3,00
				1,00	
CRITERIO-APARTADOS		EXPLICACIÓN VALORACIÓN CRITERIOS		PUNTOS	
3	Medios asignados a la prestación del servicio	Se valora:	En este apartado:	25,00	10,00
			La correcta y coherente cumplimentación del cuadro: La comparativa de medios humanos ofertados entre licitadores		1,00
			El Plan de selección del nuevo personal, plan de acogida y el Plan de formación continuo (concreción de curso y horas al año).		1,00
			El Plan de Gestión, la disposición de personal para estas situaciones y los tiempos de respuesta comprometidos		1,00
			El número de aspectos de gestión de personal considerados y su desarrollo: Plan de Euskaldunización, Seguridad y Salud Laboral		1,00
		Se valora:	VEHÍCULOS Y MAQUINARIA ADSCRITA EN EXLUSIVIDAD: Indicando la antigüedad, las características ambientales, la descripción-especificaciones presentadas para cada uno de los vehículos y maquinaria		2,00
					5,00
			VEHÍCULOS Y MAQUINARIA A DISPOSICIÓN DEL SERVICIO: Indicando la antigüedad, las características ambientales, la descripción-especificaciones presentadas para cada uno de los vehículos y maquinaria		0,50
					0,50
			El Plan de Gestión , la disposición de medios y los tiempos de respuesta.		0,50
			Definición de tareas y periodicidad de las mismas, Medios asignados, Claridad y Coherencia de la documentación.		1,00
			Opciones propuestas de diseño y la calidad de las mismas.		1,00
				1,00	
CRITERIO-APARTADOS		EXPLICACIÓN VALORACIÓN CRITERIOS		PUNTOS	
4	Servicios extraordinarios de limpieza	Se valora:	Planificación y organización de los servicios	4,00	2,00
			Medios a disposición del ayuntamiento en caso de necesidad		1,00
			Tiempos de respuesta comprometidos		1,00
CRITERIO-APARTADOS		EXPLICACIÓN VALORACIÓN CRITERIOS		PUNTOS	
5	Otras consideraciones.	Se valora:	Sistema de control de horas-jornadas realizadas en base al plan ofertado	4,00	1,00
			Sistema de control de servicios a disposición del ayuntamiento		1,00
			Modelo de informe mensual a presentar a los servicios técnicos municipales		2,00
					49,00



CRITERIO-APARTADOS		DEFINICIÓN CRITERIOS	PUNTOS MÁX	
1	Organización del servicio y descripción general de los trabajos del pliego	Organigrama de explotación	3,00	1,00
		Persona encargada del control diario del servicio		1,00
		Cronograma de puesta en marcha de los servicios		1,00
CRITERIO-APARTADOS		DEFINICIÓN CRITERIOS	PUNTOS MÁX	
2	Justificación de los medios en servicio	Servicios permanentes de limpieza	13,00	
		Barrido manual		5,50
		Barrido mecánico de aceras y calzadas		3,00
		Baldeo (manual-mecánico-mixto)		0,50
		Servicios de limpieza en fiestas y festejos		3,00
		Otros servicios con asignación de medios		1,00
CRITERIO-APARTADOS		DEFINICIÓN CRITERIOS	PUNTOS MÁX	
3	Medios asignados a la prestación del servicio	Medios humanos	25,00	
		Cuadro Resumen de personal: asignación anual de horas		10,00
		Plan de Formación Propuesto		1,00
		Sustitución del personal en vacaciones, bajas, permisos,...		1,00
		Otros aspectos de gestión de Personal		1,00
		Medios Materiales		
		Vehículo auxiliar de limpieza		2,00
		Barredora de aceras y calzadas		5,00
		Vehículo persona encagada del servicio		0,50
		Cisterna de riego y baldeo		0,50
		Equipo de limpieza de pintadas		0,50
		Otros		0,50
		Equipos de reserva Disponibilidad (concreción)		1,00
		Plan de Mantenimiento y Aseo de la Maquinaria		1,00
Imagen propuesta para el equipo de limpieza: veh auxiliar y barredora	1,00			
CRITERIO-APARTADOS		DEFINICIÓN CRITERIOS	PUNTOS MÁX	
4	Servicios extraordinarios de limpieza	Trabajos a realizar en caso de nevadas o fuertes heladas.	4,00	2,00
		Actuaciones de acción inmediata		1,00
		Actuaciones en casos de emergencia.		1,00
CRITERIO-APARTADOS		DEFINICIÓN CRITERIOS	PUNTOS MÁX	
5	Otras consideraciones.	Control de jornadas realizadas-ofertadas	4,00	1,00
		Sistema de control de trabajos ofertados		1,00
		Presentación de informes		2,00
				49,00



14.2. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL LOTE 2: JARDINERÍA

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EN BASE A LA MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO.

14.2.1 CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (HASTA 51 PUNTOS):

*PRECIO DEL SERVICIO HASTA 30 PUNTOS.

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:

$$\text{Puntuación Base} = \frac{\text{Puntuación máxima} \times \text{Precio (Mejor Oferta)}}{\text{Precio I (Oferta a analizar)}}$$

El redondeo de la puntuación será al segundo decimal

* POR SUMINISTRO Y PLANTACIÓN ANUAL DE PLANTA DE TEMPORADA DE INVIERNO Y VERANO GRATUITA PARA EL AYUNTAMIENTO HASTA 10 PUNTOS.

Fórmula:

Se otorgarán 10 puntos a quien ofrezca el importe de 5.000,00 euros al año (IVA incluido), calculándose el resto de las ofertas mediante regla de tres proporcional,

Se otorgará cero puntos al licitador que no oferte ningún importe

Según tabla adjunta a rellenar.

Ejemplo:

Oferta Licitador 1: 5.000 euros.

Oferta Licitador 2: 2.500 euros.

Oferta Licitador 3: 1.000 euros.

Puntos Licitador 1 = $10 \times (5.000/5.000) = 10,00$ puntos

Puntos Licitador 2 = $10 \times (2.500/5.000) = 5,00$ puntos

Puntos Licitador 3 = $10 \times (1.000/5.000) = 2,00$ puntos

El redondeo de la puntuación será al segundo decimal



Los precios unitarios base de referencias:

ESPECIE	€ /UD
ABELIA	6,50
BEGONIA DRAGON	1,76
BEGONIA SIEMPREFLOR	0,55
BULBO JACINTO	0,65
BULBO NARCISO	0,52
BULBO TULIPAN	0,49
CYCLAMEN GRANDE	2,60
CYCLAMEN MINI	1,30
DALIA	1,81
DIMORPHOTECA	1,63
GERANIO HIEDRA BLANCO	1,43
GERANIO HIEDRA ROJO	1,43
GRANIO HIEDRA BICOLOR	1,43
GRANIO HIEDRA LILA	1,43
GRANIO HIEDRA ROSA	1,43
GRANIO HIEDRA SALMÓN	1,43
GRANIO ZONAL BICOLOR	1,30
GRANIO ZONAL BLANCO	1,30
GRANIO ZONAL NARANJA	1,30
GRANIO ZONAL ROJO	1,30
GRANIO ZONAL ROSA	1,30
GRANIO ZONAL SALMÓN	1,30
HELECHO	3,85
HIEDRA	2,08
IBERIS SEMPERVIRENS	1,95
IRESINE	2,28



IRIS	0,21
JACINTO FLORECIDO	0,99
LAVANDA	3,90
MINI VARIADA	2,08
PENSAMIENTO	0,55
PETUNIA	1,55
PHALAENOPSIS	12,78
PHORNIUM 3L	14,30
PRIMULA	0,72
SALVIA	0,59
SETO DE HAYA	5,12
SURFINIA M10,5 AZUL	1,24
SURFINIA M10,5 BICOLOR	1,24
SURFINIA M10,5 BLANCA	1,24
SURFINIA M10,5 OTROS	1,24
SURFINIA M10,5 PURPLE	1,24
SURFINIA M10,5 ROJO	1,24
SURFINIA M10,5 ROSA	1,24
SURFINIA M13	1,95
TAGETE	0,52
TEPE FLOR COMPOSICIÓN VARIADA C8	12,32
TEPE JARDINERA COLGANTE INVIERNO	8,61
TEPE JARDINERA COLGANTE VERANO	29,40
TEPE PENSAMIENTO	9,80
VERBENA	1,95

UGAO-MIRABALLESKO
UDALA
(BIZKAIA)



AYUNTAMIENTO DE
UGAO-MIRABALLES
(BIZKAIA)

*** BOLSA DE HORAS PARA IMPREVISTOS, TRABAJOS EXTRAORDINARIOS HASTA 11 PUNTOS.**

Bolsa de horas para imprevistos, trabajos extraordinarios (que pudieran ser fuera del horario de trabajo, por considerarse un servicio de actuación inmediata) y/o refuerzos puntuales del servicio, y cualquier otra actuación o cometido que puntualmente pueda ser demandada por el Ayuntamiento, con un máximo de 100 horas anuales. Hasta 15 puntos

Fórmula:

Se otorgarán 11 puntos a la empresa que oferte el mayor máximo número de horas anuales: 100 horas anuales.

Se otorgará cero puntos a la licitadora que no oferte ninguna hora al año.

El redondeo de la puntuación será al segundo decimal.



14.2.2 CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE QUE DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR (HASTA 49 PUNTOS):

CRITERIO-APARTADOS	PUNTUACIÓN TOTAL	DEFINICIÓN CRITERIOS	PUNTOS MAX CRITERIO	SUBCRITERIOS	PUNTOS MAX SUBCRITERIO	EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS
APARTADO 1.	27,00	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.	2,00	Adecuación Carga	1,00	Adecuación de horarios en base a las labores a realizar a lo largo del año.
				Adecuación Ordenanzas	0,50	Adecuación de los horarios en base a las ordenanzas municipales que le puedan afectar, principalmente la de la limitación de la emisión sonora.
				Claridad oferta	0,50	Facilidad de análisis de la oferta del licitador
			13,00	Horas Totales	7	En base a las horas anuales ofertas de personal en servicio
				Distribución Mensual	3	En base a las distribución a lo largo del año (Justificación medios-tareas)
				Plan de formación	1	Plan de formación propuesto para el personal de ejecución directa del servicio incluido el encargado
				Sustitución personal	1	Sustitución del personal en servicio en vacaciones, bajas, permisos. Compromisos del licitador en plazos
				Otros aspectos	1	Planes de Euskaldunización, prevención riesgos, planes de igualdad, ...
			9,00	Vehículos adscritos	3	Se valorará la cantidad, características y antigüedad de los medios ofertados.
				Maquinaria adscrita	3	
				Veh y maq a disposición	1	
				Plan Reservas	1	(Indicando número de equipos, características y tiempos de respuesta).
				Plan Mantenimiento y Aseo	0,5	Definición de las tareas de mantenimiento y aseo previstos y la periodicidad de las mismas. Medios previstos, así como el aprisionamiento de repuestos previsto para este contrato.
				Imagen Propuesta	0,5	Se valorará la propuesta de imagen del servicio que pueda realizar el licitador en vehículos, contenedores.
		2,00	CONTROL E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS.	Control jornadas	0,5	Sistema de control de presencia a implantar en el contrato para que el ayuntamiento tenga constancia del personal que presta los servicios cada día.
				Control trabajos	0,5	Sistema control realización de los trabajos programados.
				Informes	0,5	El modelo de informe que la empresa presentará mes a mes en el servicio.
				Inventario anual	0,50	Sistema de control del inventariado de zonas verdes
		1,00	INSTALACIONES FIJAS	Características	0,5	En lo referente a su ubicación, dimensiones, ...
				Equipamiento	0,5	Vestuarios, lavadero maquinaria, depósitos gasoil,....
APARTADO 2.	22,0	PLAN BÁSICO DEL SERVICIO.	17	Plan de limpieza	2	Para cada uno de los planes se valorará:
				Plan de siegas	6	1. Cronograma anual de los trabajos.
				Plan de riego	1	2. Explicación de las actividades a realizar en cada uno de los servicios.
				Plan de abonado	1	3. Justificación medios humanos a emplear.
				Plan de tratamientos fitosanitarios	1	
				Plan de aireado, escarificado y recebado	1	
				Plan de conservación y podas de setos y arbustos	1	
				Plan de conservación y podas de arbolado	2	
				Caminos a limpiar y desbrozar periódicamente.	2	
				Plantas repuestas y planta anual, arbustos y setos	1	1. Explicación de las actividades a realizar en cada uno de los servicios.
		3,00	LABORES DE REPOSICIÓN	Plan de siembra de céspedes	1	2. Compromisos de licitador
				Colocación Tepes	1	3. Claridad de la oferta
		2,00	SERVICIO DE ACTUACIÓN INMEDIATA	Planificación	0,50	Planificación de este servicio.
				Medios	1,00	Medios a disposición.
				Tiempos respuesta	0,50	Tiempos de respuesta.



14.3. UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Conforme al artículo 146.3 de la LCSP, para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que en los criterios no cuantificable mediante fórmulas, los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación y por tanto quedarán excluidas del proceso de licitación, las ofertas cuya puntuación no alcance lo siguiente:

Lote 1, Limpieza viaria:

Un mínimo de 30 puntos (de un total de 49) en la valoración de su memoria técnica, quedando en caso contrario excluidas del proceso de licitación.

Lote 2, Jardinería:

Las empresas licitadoras habrán de obtener un mínimo de 30 puntos (de un total de 49) en la valoración de su memoria técnica, quedando en caso contrario excluidas del proceso de licitación.

14.4. RESULTADO FINAL

La empresa adjudicataria del contrato único de limpieza viaria y jardinería será aquella que obtenga la mayor puntuación resultante de la suma de los criterios cuantificables y no cuantificables de los dos lotes.

14.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas se aplicarán los criterios vinculados al objeto del contrato conforme al 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.

15.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario

del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

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

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

15.1.- MEDIOS

La presentación de proposiciones se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 3 de la citada Disposición adicional de la LCSP.

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

La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las proposiciones, incluido el cifrado y la validación de la fecha, se encontrarán alojadas en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento de Ugaio-Miraballes.

El envío por medios electrónicos de las ofertas deberá hacerse de forma completa en un solo momento.

Ahora bien, en el caso de que por cualquier causa (por ejemplo, porque se prevean dificultades en la transmisión de la oferta derivadas del tamaño de la misma, problemas de conexiones de la red, etc.), la empresa licitadora no pudiera transmitir el envío de la oferta, podrá remitir la oferta en dos fases.

El envío por medios electrónicos de las ofertas si se hace en dos fases, el licitador tendrá que enviar primero al correo electrónico idazkaritza@ugao-miraballes.eus y antes del final del plazo de presentación de ofertas, la huella electrónica hash de la oferta, con cuya recepción se consideraría efectuada su presentación a todos los efectos. Y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas, y en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Las personas licitadoras deberán enviar la huella electrónica "hash" transcrita (no imagen) de su oferta al correo electrónico idazkaritza@ugao-miraballes.eus con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la licitadora con el fin de que la Mesa de Contratación u órgano de contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella del oferta presentada una vez se produzca el envío de la misma.



En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se puede recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en poder del órgano de contratación.

Se entiende por huella electrónica de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad. Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente deberán cumplir con lo establecido a tal efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

15.2.- 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.

15.3.- ACCESO A LOS PLIEGOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por este Ayuntamiento de Ugao-Miraballes 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.

15.4.- INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS

Los órganos de contratación de la Entidad Local proporcionarán a todos los interesados 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

15.5.- PLAZO

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, la presente licitación será anunciada en el Diario Oficial de la Unión Europea, así como en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

El plazo para presentarlas proposiciones, redactadas en euskera o castellano deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, en un plazo que no puede ser inferior a 35 días, contados desde la fecha de envío del anuncio de la licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea; y hasta las 14:00 horas del último día. Todo ello de conformidad con el artículo 156 de la LCSP.

15.6.- 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.

16.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua de la respectiva Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el órgano de contratación.

16.1.- SOBRE ELECTRÓNICO A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y JARDINERÍA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE UGAO-MIRABALLES.

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

1) Declaración responsable de la empresa licitadora.

El Sobre incluirá declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación que se adjunta como ANEXO I, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que la persona licitadora ponga de manifiesto:

- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que quien firma la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
- Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.



- Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

- La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, cuando el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma.

- Cuando la empresa recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberá presentar una declaración responsable (Anexo XI) en la que figure la información pertinente para estos casos.

Además, en el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC) se deberá cumplimentar las secciones A y B de la parte II, la parte III y la parte VI. Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se base el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate)

- En todos los supuestos en que varias empresas concurren agrupadas en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación. Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de las empresas que sean parte de la misma.

- Además de la declaración responsable las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitante.

- En el caso de que la empresa fuera extranjera, sometimiento al fuero español.

El órgano o la mesa de contratación podrá pedir a las empresas candidatas o licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, antes de adjudicar el contrato, cuando:

- Considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración.

- Resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

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

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.

2. Declaración responsable de la empresa licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la presente contratación, así como que asume los compromisos correspondientes derivados de la aceptación de los pliegos de conformidad con el **Anexo II**.

3. Compromiso de adscripción de medios de conformidad con el Anexo VII

16.2.- SOBRE ELECTRÓNICO B «CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR» PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y JARDINERÍA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE UGAO-MIRABALLES.

Este sobre contendrá los criterios no evaluables ni en cifras ni en porcentajes mencionados en la cláusula 14, y en su interior incluirá un índice del contenido del sobre, enunciada numéricamente, y la documentación requerida para cada lote, que se menciona a continuación.

En ningún caso, se incluirán, en este archivo electrónico, datos que permitan inferir la proposición económica del licitador, ni datos o documentos que deban incluirse en el archivo electrónico C (Oferta económica y mejoras). Si eso se produjera, el licitador quedará excluido.

LOTE 1: LIMPIEZA VIARIA

La empresa licitadora presentará una memoria técnica que, describiendo la prestación de los servicios encomendados, ordenada obligatoriamente por apartados según el siguiente índice:

APARTADO 1: Organización general del servicio.

Para la realización de los trabajos objeto de contrato se indicará por parte de los licitadores:

- ~ Organigrama de explotación: estructura de empresa a disposición del contrato.
- ~ Persona encargada del control del servicio: definición de funciones, dedicación comprometida al contrato y currículum de la persona.
- ~ Puesta en marcha del servicio: La definición de fases, los tiempos previstos.

En los tres apartados se valorará la claridad expositiva de las empresas licitadoras.

APARTADO 2: Justificación de los medios en servicio.

Para los servicios de:

- ~ Barrido manual.
- ~ Barrido mecánico de aceras y calzadas.
- ~ Baldeo (manual-mecánico-hidrolimpiador).
- ~ Servicios de limpieza en fiestas y festejos: Asignación de medios ofertados por fiesta y día de prestación de servicio: Rellenado cuadro anexo.
- ~ Otros servicios con asignación de medios que defínala empresa que licita:
 - Limpieza de papeleras.
 - Limpieza de sumideros y rejillas.
 - Limpieza mercadillo semanal.
 - Refuerzo en época de caída de la hoja.
 - Limpieza de pintadas.
 - Desherbado de aceras y calzadas.

UGAO-MIRABALLESKO
UDALA
(BIZKAIA)



AYUNTAMIENTO DE
UGAO-MIRABALLES
(BIZKAIA)

○

Se valorará:

1. Justificación de los medios a disposición de los distintos servicios ofertados: en base a los rendimientos de trabajo estimados y las mediciones m² de plazas y zonas peatonales, m.l aceras y bordillos, rejillas y sumideros, papeleras,
2. Planificación de los servicios ofertados: con cronogramas, cuadros y planos de sectorización según corresponda.
3. Claridad y exposición de la oferta de la empresa licitadora .

El cuadro de asignación de medios en fiestas y festejos que oferten las empresas seguirá el siguiente modelo.



	Engargado-a	Conductor-a	Especialista	Peón	Vehiculo Brigada	Vehiculo Auxiliar	Utiles y Herramientas	Baldeadora	Barredora
Virgen de Udiarraga Día 1									
Virgen de Udiarraga Día 2									
Virgen de Udiarraga Día 3									
Virgen de Udiarraga Día 4									
Virgen de Udiarraga Día 5									
San Bartolomé									
San Juan									
Carnavales									
Olentzero									
Reyes Magos									
Feria agricola domingo									
Euskal Astea									
Otros									
	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nota 1: La asignación de medios por jornada es base a una jornada de 7 horas de trabajo por día. Si por ejemplo se considera una persona conductora 3,5 horas en un festejo, se indicará en el cuadro: 0,5 Conductor/a.

Nota 2: El total de horas-jornadas ofertadas por la empresa adjudicataria se tomará como una bolsa anual y en caso de no usarse todos los medios, estos se acumularán para el año siguiente. Los medios adicionales que se requieran para afrontar más eventos se pagaran a los precios unitarios ofertados por las empresas licitadoras.

APARTADO 3. Medios asignados a la prestación del servicio.

Medios humanos: las empresas licitadoras indicarán

1. Cuadro Resumen de personal de servicio: asignación anual de horas en servicio ofertadas.

CUADRO DISTRIBUCIÓN SEMANAL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO								
Operario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábados	Domingos y Festivos	Total/h.sem
Operario 1 horas/día								0,00
Operario 2 horas/día								0,00
Operario 3 horas/día								0,00
Operario 4 horas/día								0,00
Operario 5 horas/día								0,00
Operario 6 horas/día								0,00
Total horas semana								0,00
Días año	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	65,00	365,00
Total/h.año	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Se indicará en este cuadro las horas semanales que trabaja el personal adscrito (según propuesta empresa licitadora) a los servicios de barrido manual y mecánico.

Las horas mínimas de una semana tipo sin festivos son de: 180 horas. Así en el total horas semana a de sumar 180 o más horas.

Y seguido se indicarán los horarios propuestos.

CUADRO DISTRIBUCIÓN SEMANAL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO (Horario Propuesto)							
Operario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábados	Domingos y Festivos
Operario 1 Horario							
Operario 2 Horario							
Operario 3 Horario							
Operario 4 Horario							
Operario 5 Horario							
Operario 6 Horario							

Los horarios se ajustarán a las normativas de ruido que se fijen por los servicios técnicos municipales en cada momento.

Igualmente, las empresas licitadoras indicaran el personal ofertado para la realización de otros servicios.



ASIGNACIÓN ANUAL DE HORAS OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS			
Servicio	Días/año	horas/serv	Total/h.año
Baldeo con camión cisterna y conductor-a			0,00
Limpieza del mercadillo			0,00
Equipo limpieza de pintadas con conductor-a			0,00
Refuerzo en época de caída de la hoja: Peón con soplador			0,00
Refuerzo en época de caída de la hoja: Conductor-a con barredora			0,00
Equipo deshervados de aceras y calzadas con operario-a			0,00
'''			0,00
'''			0,00

Cada empresa licitadora ajustará este cuadro en base a la justificación de medios realizada en el apartado anterior.

2. Plan de Formación Propuesto: Se indicará:

- ~ el plan de selección del nuevo personal,
- ~ plan de acogida
- ~ y el Plan de formación continuo (concreción del número de cursos y horas por curso a lo largo de todos los años del contrato).

Sustitución del personal en vacaciones, bajas, permisos... El Plan de Gestión, la disposición de personal para estas situaciones y los tiempos de respuesta comprometidos en caso de ausencias no programadas.

Otros aspectos de gestión de Personal: El número de aspectos de gestión de personal considerados y su desarrollo: Plan de Euskaldunización, Seguridad y Salud Laboral , Medidas de protección individual y colectivas...

Medios Materiales

Relación de vehículos y maquinaria del servicio, diferenciando:

- **Vehículos y maquinaria adscritos en exclusividad:**
 - Vehículo auxiliar de limpieza (con equipo auxiliar hidrolimpiador).
 - Barredora de aceras y calzadas
 - Carritos de barrido manual
 - Sopladoras eléctricas
- **Vehículos y maquinaria a disposición del servicio, pero no en exclusividad:**
 - Furgoneta para los desplazamientos de la persona encargada del servicio.
 - Cisterna de riego y baldeo
 - Equipo de limpieza de pintadas
 - Otros equipos complementarios

Notas para los vehículos se indicará:

- Matricula: se indicará fecha primera matriculación de cada uno de los vehículos



- km ó horas de funcionamiento a fecha presentación oferta.
- Nivel emisiones según norma Euro

• **Ficha técnica Resumen de los vehículos y maquinaria propuestos:**

- **Plan de reserva:** Disponibilidad de equipos para solventar averías, refuerzos de servicio (Indicando número de equipos, características y tiempos de respuesta).
- **Plan de mantenimiento y aseo de la maquinaria.** Definición de las tareas de mantenimiento y aseo previstos y la periodicidad de las mismas. Medios previstos, así como el aprovisionamiento de repuestos previsto para este contrato.
- **Imagen propuesta para los vehículos adscritos al servicio.**

Cuadro de vehículos y maquinaria a rellenar por el licitador.

ANEXO: VEHÍCULOS Y MAQUINARIA EN SERVICIO					
Vehículos y maquinaria adscritos en exclusividad.	nº Uds (mínimos)	nº Uds (ofertadas)	Matrícula u horas funcionamiento	Antigüedad a 1 julio 2026	Euro
Vehículo auxiliar de limpieza con equipo hidrolimpiador	1		Nuevo		
Barredora de aceras y calzadas	1				
Carritos de barredero	3				
Soplador	3				
Vehículos y maquinaria a disposición servicio	nº Uds	jornadas/año	Matrícula u horas funcionamiento	Antigüedad a 1 julio 2026	Euro
Vehículo persona encargada del servicio					
Cisterna de riego y baldeo					
Equipo de limpieza de pintadas					
Otros					

Notas: las jornadas anuales se indicarán en base a 7 horas de servicios al día.

APARTADO 4: Servicios extraordinarios de limpieza.

En este apartado los licitadores indicarán:

- ~ Planificación y organización de los servicios.
- ~ Medios a disposición del ayuntamiento en caso de necesidad
- ~ Tiempos de respuesta comprometidos

Para los servicios de:

- Trabajos a realizar en caso de nevadas o fuertes heladas.
- Actuaciones de acción inmediata.
- Actuaciones en casos de emergencia.

APARTADO 5: Otras consideraciones.

La propuesta de sistema de control del servicio puestos a disposición del ayuntamiento:

- Control de presencia de las personas trabajadoras: que permita comprobar al ayuntamiento que los medios humanos ofertados están en servicio.



- Control de la realización de los trabajos programados: que permita al ayuntamiento control que las labores de limpieza se están realizando de acuerdo a la planificación propuesta.
- El modelo de informe que la empresa presentará mes a mes en el servicio.

La extensión máxima de la memoria técnica será de 40 páginas, tamaño de letra Arial 11 ó mayor.

No cuenta en la 40 pág. los anexos de Fichas técnicas y Planos de Servicio que puedan presentar las empresas licitadoras.

La documentación que exceda de las 40 páginas no será valorada.

En estas 40 páginas no están incluidas portadas, e índice de contenido.

LOTE 2: JARDINERÍA

El licitador presentará una memoria técnica que contendrá la siguiente documentación, ordenada por apartados según el siguiente índice:

APARTADO 1. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

1.1 HORARIOS DEL SERVICIO.

Adecuación de los horarios de trabajo a lo largo del año y teniendo en cuenta las ordenanzas municipales que le puedan afectar, principalmente la de la limitación de la emisión sonora.

1.2 PERSONAL DIRECTO DEL SERVICIO.

Definición de los Medios humanos necesarios para la prestación de los servicios objeto del contrato: Cuadro resumen de horas de servicios a lo largo del año (mes a mes): indicación de la asignación de personal mes a mes en base al calendario de días laborables (Referencia año 2022)

Concepto	Enero.		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio	
	Días/mes:		Días/mes:		Días/mes:		Días/mes:		Días/mes:		Días/mes:	
	Horas día:		Horas día:		Horas día:		Horas día:		Horas día:		Horas día:	
	Nº oper	Horas /mes	Nº oper	Horas /mes	Nº oper	Horas /mes	Nº oper	Horas /mes	Nº oper	Horas /mes	Nº oper	Horas /mes
Encargado												
Oficial jardinero												
Jardinero												
Aux Jardinero												
Peón												
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Concepto	Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
	Días/mes:		Días/mes:		Días/mes:		Días/mes:		Días/mes:		Días/mes:	
	Horas día:		Horas día:		Horas día:		Horas día:		Horas día:		Horas día:	
	Nº oper	Horas /mes	Nº oper	Horas /mes	Nº oper	Horas /mes	Nº oper	Horas /mes	Nº oper	Horas /mes	Nº oper	Horas /mes
Encargado												
Oficial jardinero												
Jardinero												
Aux Jardinero												
Peón												
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Días mes: Se indicaran los días de trabajo por mes según calendario
Horas día: se indicará las horas por jornada en el mes

Total de horas al año

El **personal mínimo considerado a jornada completa** es de:

- Dos (2) personas trabajadoras los meses de: Septiembre a Abril (ambos incluidos) a jornada de 7 horas al día y todos los días de servicio del mes.
- Tres (3) personas trabajadoras los meses de: Mayo a Agosto (ambos incluidos) a jornada de 7 horas al día y todos los días de servicio del mes.

Plan de formación propuesto para el personal de ejecución directa del servicio. Se indicará:

- el Plan selección para nuevas contrataciones,
- planes de acogida para el nuevo personal o el personal subrogado
- el plan de formación continuo (cursos de formación a impartir al personal a lo largo de los años de contrato).

Se indicará los cursos por año y las horas por curso.

Sustitución del personal en servicio en vacaciones, bajas, permisos: Indicándose la política de gestión en estas situaciones, el personal a disposición del contrato en estas situaciones y los tiempos de respuesta en ausencias imprevistas.

Otros aspectos de la gestión del personal: Planes de Euskaldunización, prevención riesgos, planes de igualdad,

1.3 MEDIOS MATERIALES.

Relación de vehículos y maquinaria del servicio, diferenciando:

- **Vehículos y maquinaria adscritos en exclusividad de nueva incorporación:**
- **Vehículos y maquinaria a disposición del servicio,** pero no en exclusividad: indicando las jornadas al año que han sido considerados

Notas para los vehículos se indicará:

- Matrícula: se indicará fecha primera matriculación de cada uno de los vehículos
- km o horas de funcionamiento a fecha presentación oferta.
- Nivel emisiones según norma Euro
- **Ficha técnica Resumen de los vehículo y maquinaria propuestos:**
- **Plan de reserva:** Disponibilidad de equipos para solventar averías, refuerzos de servicio (Indicando número de equipos, características y tiempos de respuesta).
- **Plan de mantenimiento y aseo de vehículos y maquinaria.** Definición de las tareas de mantenimiento y aseo previstos y la periodicidad de las mismas. Medios previstos, así como el aprisionamiento de repuestos previsto para este contrato.
- **Imagen propuesta para los vehículos adscritos al servicio.**

Cuadro de vehículos y maquinaria a rellenar por la empresa licitadora.



ANEXO: VEHÍCULOS Y MAQUINARIA EN SERVICIO

Vehículos y maquinaria adscritos en exclusividad.		nº Uds (mínimos)	nº Uds (ofertadas)	Matrícula u horas funcionamiento	Antigüedad a 1 julio 2026	Euro
Vehículos:	Vehículo brigada con caja basculante de P.M.A 3.500 kg o similar, para el transporte de personal y recogida de residuos.	1		Nueva incorporación		
	Segadora (Ancho de corte aprox 90 cm)	1				
Maquinaria:	Cortacésped manuales (ancho de corte aprox 55 cm)	3				
	Motocultor o rotabator	1				
	Desbrozadoras / perfiladora	4				
	Cortasetos	1				
	Cortasetos en altura	1				
	Motosierra	1				
	Motosierra de altura	1				
	Sopladores	2				

Vehículos y maquinaria a disposición servicio		nº Uds	jornadas/año	Matrícula u horas funcionamiento	Antigüedad a 1 julio 2026	Euro
Vehículos:						
Maquinaria:						

Cada licitadora deberá presentar una relación detallada del equipamiento auxiliar, principalmente equipos de protección individual, que vaya a emplear cada operario para cada una de las labores a desarrollar.

1.4. CONTROL E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Se indicará la capacitación profesional del-a jefe-a de servicios de la empresa adjudicataria:
Adjuntar Currículo Vitae

Además, se indicará siendo objeto de valoración:

- La propuesta de sistema de control del servicio puestos a disposición del ayuntamiento:
 - Control de presencia de las personas trabajadoras: que permita comprobar al ayuntamiento que los medios humanos ofertados están en servicio.
 - Control de la realización de los trabajos programados: que permita al ayuntamiento control que las labores de mantenimiento se están realizando de acuerdo a la planificación propuesta.
- El **modelo de informe** que la empresa presentará mes a mes en el servicio.



- Sistema de control del inventariado de zonas verdes que la empresa implantará en el contrato y entregará anualmente al ayuntamiento.

1.5. INSTALACIONES FIJAS.

El licitador deberá indicar en su propuesta la ubicación, dimensión y equipamiento de estos locales.

APARTADO 2. PLAN BÁSICO DEL SERVICIO.

Para cada una de las laboras a realizar en el servicio:

Labores de conservación

Plan de limpiezas ordinarias y especiales

Plan de siegas

Plan de riego

Plan de abonado

Plan de tratamientos fitosanitarios

Plan de aireado, escarificado y recebado

Plan de conservación y podas de setos y arbustos

Plan de conservación y podas de arbolado

Plan de limpieza y desbroce de caminos

Labores de reposición

Plan de reposición de planta anual, arbustos y árboles

Plan de siembra de céspedes

Colocación Tepes

Servicio de actuación inmediata

Se indicará el plan de gestión, indicando:

- Objetivos de calidad del servicio para cada labor.
- Cronograma anual de los trabajos a realizar según labores. Cumpliendo las exigencias mínimas del pliego Artículo 4.
- Explicación de las actividades a realizar en cada uno de los servicios.
- Recursos humanos empleados a lo largo del año, Justificación medios humanos necesarios mes a mes según labores (Coherente con los cronogramas anuales ofertados).
- Recursos técnicos: vehículos, maquinaria y productos
- Compromiso del licitador en:
 - Plan de siembra de céspedes
 - Colocación Tepes
 - Servicio de actuación inmediata



APARTADO 3. OTROS CONDICIONANTES DE LA OFERTA.

Como son:

- Cronograma de implantación del servicio
- Relación detallada del equipamiento auxiliar, principalmente equipos de protección individual, que vaya a emplear cada operario para cada una de las labores a desarrollar.
- Otros datos de interés para el licitador

La extensión máxima de la memoria técnica será de 50 páginas, tamaño de letra Arial 11 ó mayor. No cuenta en la 50 pág. los anexos de planos que pueda presentar el licitador.

16.3.- SOBRE ELECTRÓNICO C: OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y JARDINERÍA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE UGAO-MIRABALLES.

En este sobre o archivo electrónico se incluirá:

1er LOTE: LIMPIEZA VIARIA

- La oferta económica ajustada al modelo incorporado en el Anexo III; y documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas.
- Bolsa de horas para imprevistos.
- Relación de precios unitarios para modificaciones del contrato

2º LOTE: JARDINERÍA

- La oferta económica ajustada al modelo incorporado en el Anexo III; y documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas:
 - Precio de Jardinería
 - Precio de limpieza
- Suministro y plantación anual de planta de temporada de invierno y verano gratuita para el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes
- Bolsa de horas para imprevistos

La oferta económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina, de modo que serán excluidas aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes estime fundamental para considerar la oferta.

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.

17.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su

caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres.

Los miembros electos no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma.

Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Tampoco podrá formar parte de las Mesas de contratación el personal que haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate, salvo en los supuestos a que se refiere la disposición adicional segunda de la LCSP.

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 necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

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 Públicas.

De conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante.

18.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación.

Una vez valoradas las ofertas, la unidad técnica o la mesa de contratación en su caso, remitirán 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.

19.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES, PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD

19.1.- APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.



*** SOBRE A**

Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá, en acto público, a la apertura del sobre A, por la mesa de contratación o, en su defecto el órgano de contratación, verificándose que consta el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) indicado en el Anexo I, y **que deberá estar firmado**, y demás documentación que se pide para este sobre.

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 Ugao-Miraballes; para que la aporten nuevamente, una vez subsanados los defectos y/o las omisiones detectadas.

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 sobre las causas de su rechazo

*** SOBRE B**

La Mesa de contratación (en acto no público), o, en su defecto el órgano de contratación dará conocimiento de la admisión o exclusión de las empresas licitadoras y, a continuación, abrirá los sobres B, presentados por las licitadoras admitidas.

La Mesa de Contratación o el órgano de contratación remitirá el contenido de los sobres “B” para que el técnico municipal emita informe en relación a los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmula.

La Mesa de Contratación también podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes para la valoración de las ofertas y/o para verificar que cumplen las especificaciones técnicas del pliego.

*** SOBRE C**

La Mesa de Contratación, reunida en acto público, comunicará el resultado de la puntuación obtenida por cada empresa licitadora, e informará sobre las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión, procediéndose a continuación a la apertura del Sobre electrónico “C” (criterios cuantificables por fórmulas) y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

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.

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

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

De conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

19. 2.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

La Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 14, al órgano de contratación

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

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.

19.3.- PUBLICACIÓN

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

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

De conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

20.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

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 de conformidad con el artículo 145 de la LCSP, para que, dentro del plazo de **diez 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 a las que se refiere el artículo 140 de la LCSP 2017:



20.1.- CAPACIDAD DE OBRAR.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

1.2.- Si se trata de empresario individual, el Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastantado por este Ayuntamiento de Ugao-Miraballes

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

1.5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

20.2.- JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR

Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios establecidos en la cláusula 12. 2 de estos Pliegos.

20.3.- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

Los documentos deberán presentarse, para su calificación por el órgano de contratación o la mesa de contratación, en originales:

a) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

b) Hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación (artículos 13 y 15 del RGLCAP):

a) **Certificación positiva** expedida por el órgano competente de la **Administración tributaria** con los requisitos formales contemplados en el artículo 15.2 del RGLCAP.

b) La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la **Seguridad Social** se realizará mediante **certificación positiva** expedida por la autoridad administrativa competente con los requisitos formales contemplados en el artículo 15.2 del RGLCAP. En el supuesto de que haya que tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Los certificados emitidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por las Administraciones tributarias, en relación con el cumplimiento de estas obligaciones, y los certificados emitidos por la Seguridad Social en relación con el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, serán incorporados de oficio por el órgano de contratación cuando la licitadora así lo autorice. En el supuesto de que se haya autorizado al órgano de contratación para obtener directamente dichos certificados y éste no pudiera tener acceso a la documentación precitada ésta deberá aportarse por la licitadora.

20.4.- DEBERÁ APORTAR EL COMPROMISO DE DEDICAR O ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LOS MEDIOS PERSONALES O MATERIALES SUFICIENTES PARA ELLO.

La acreditación de la solvencia se complementará, además, con la obligación de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes, que los licitadores especifiquen en sus ofertas. Se consideran suficientes los señalados, a este respecto, en el pliego de prescripciones técnicas. La adscripción de estos medios al contrato tendrá carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 76.2 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f). Esta circunstancia se acreditará directamente, aun cuando los licitadores aporten la certificación de algún Registro Oficial o la certificación comunitaria referidas en esta misma cláusula (Anexo VI)

20.5.- GARANTÍA DEFINITIVA

Garantía definitiva de acuerdo con lo establecido en la cláusula 26 de este pliego.

20.6.- DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO

Dirección de correo electrónico «habilitado» a efectos de notificaciones.

20. 7.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

Concurrencia o no concurrencia de las **prohibiciones de contratar** previstas en el artículo 71 de la LCSP.

20.8.- IAE

Acreditación de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último



recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

La documentación recogida en las cláusulas 20.1 (1.1 y 1.2) y 20.2 y 20.7 podrán acreditarse mediante una certificación del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 96 y 97 de la LCSP.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y podrá autorizarse a los servicios administrativos del órgano de contratación para recabar directamente por esos medios los certificados disponibles

En el supuesto de que el empresario tenga que presentar cualquier otra documentación que no esté inscrita en el Registro de Licitadores, la misma se tendrá que aportar en el **plazo de 7 días hábiles** a contar desde el envío de la comunicación.

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

En los casos en que a la licitación se presenten empresarios extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá presentar, en este último caso, en el plazo concedido de **7 días hábiles** a contar desde el envío de la comunicación.

Esta documentación también deberá ser presentada por las empresas a las que el licitador haya acudido para completar su solvencia.

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

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

21.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

En un plazo no superior a 5 días hábiles, siguientes a la recepción de la documentación justificativa de los requisitos para poder adjudicar el contrato; 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 todos los licitadores, incluso a los que resulten excluidos. Debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de **15 días naturales**, contados a partir de la fecha de adjudicación.

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; 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.

Si el órgano de contratación tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación que no hubieran sido advertidas por la mesa, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.1 FORMALIZACIÓN

- 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.

- Documentación a aportar para la formalización del contrato

A la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar la documentación siguiente:

- * Justificante de constitución de la garantía definitiva y, en su caso, complementaria.
- * Justificante de haber abonado, en su caso, los gastos de licitación a que diese lugar la licitación y correspondiesen al adjudicatario, según cláusula 36.
- * Ficha de Alta de terceros, a efectos de facilitar las relaciones con la Tesorería municipal, de acuerdo con el modelo que se recoge como Anexo V de este pliego.
- * Prevención de riesgos laborales: Anexo VII
- * Seguro de "todo riesgo": El contratista deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por los daños y perjuicios que se causen a terceras personas y a las instalaciones, como consecuencia de la ejecución del contrato y por importe mínimo de un millón de euros (1.000.000 €). Cláusula 39.2 de estos Pliegos

- Plazo de formalización:



***Recurso especial:**

Este contrato de servicios es susceptible de recurso especial en materia de contratación al ser su valor estimado superior a cien mil euros, de conformidad con el artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores; plazo durante el cual puede interponerse el citado recurso, en cuyo caso se suspenderá la tramitación del procedimiento de contratación hasta la resolución del recurso, que se desarrollará según lo previsto en el citado artículo 44 y siguientes de la citada Ley.

Transcurridos los quince días señalados sin que se interponga recurso alguno, se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

- No Formalización:

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.

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

- No ejecución previa a la formalización:

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

22.2.- ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN

- Plazo:

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 en el perfil de contratante del órgano de contratación.

- Contenido:

El anuncio de formalización contendrá la información recogida en el Anexo III de la LCSP.

- No publicación de determinados datos:

Podrán no publicarse determinados datos relativos a la celebración del contrato cuando se considere, justificándose debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en la letra c) del apartado 2 del artículo 19 de

la LCSP y con lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección de Datos en la Administración Pública .

En tal caso deberá recabarse la emisión de informe por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno a que se refiere la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los términos del artículo 154 de la LCSP.

23.- SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la formalización del contrato se produce una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

24.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

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.

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 en la forma prevista en el anuncio, o, en su defecto, 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.

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.

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.

25.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se considerarán incursas en presunción de anormalidad las ofertas que cumplan los parámetros objetivos que contempla la cláusula 14.

Conforme al artículo 159.4.f) de la LCSP cuando la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja ;la Mesa, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, y realización de la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación, deberá tramitarse el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP , en el que se requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y se solicitará el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, si bien el plazo máximo para que

justifique su oferta el licitador no podrá superar los **5 días hábiles** desde el envío de la correspondiente comunicación.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

Cuando la empresa que hubiese estado incurso en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación velará por la adecuada ejecución del contrato, sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios contratados.

26.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la mejor oferta calidad-precio deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado por aquéllos, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el caso de los contratos con precios provisionales, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Cuando el precio del contrato se formule en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación, IVA excluido.

La garantía definitiva podrá prestarse en alguna o algunas de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP.

La acreditación de la constitución de la garantía definitiva podrá hacerse mediante medios electrónicos.

La acreditación de la constitución de la garantía definitiva por el licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo conferido para la presentación de la documentación previa a la adjudicación.

De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

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

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de **quince días** contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de la aprobación de la revisión de precios del contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a los que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

27.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA

No será exigible la constitución de garantía complementaria.

TÍTULO III.- EJECUCIÓN

28.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

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 del contrato se realizará de forma fraccionada en doce mensualidades de igual cuantía. La factura habrá de ser presentada en los 15 primeros días del mes posterior a la prestación del servicio

El Ayuntamiento de Ugao-Miraballes deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios realizados, dentro de los treinta días siguientes a su expedición, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo 9 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre (modificada por Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

La Entidad Local tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos señalados en el apartado anterior, siempre y cuando haya presentado la correspondiente factura en tiempo y forma en dicho plazo.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo señalado hasta su corrección.

De acuerdo con lo señalado en la Disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma en los términos señalados, que deberán constar en la factura correspondiente:

- La identificación del órgano gestor (órgano de contratación): Pleno del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes.
- La unidad tramitadora (centro directivo promotor del contrato): Ayuntamiento de Ugao-Miraballes.
- La oficina contable (órgano que tiene atribuida la función de contabilidad): Ayuntamiento de Ugao-Miraballes.

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.

El mecanismo de pagos al contratista sirva también como mecanismo de garantía del pago de los salarios a los trabajadores por parte aquel, de tal manera que el adjudicatario deba acreditar en cada periodo de facturación:



- Que ha abonado efectivamente los salarios de los trabajadores adscritos al servicio,
- El ingreso de las retenciones de los mismos en la Agencia Tributaria
- El pago de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Sin la acreditación de los anteriores extremos, no se considerará prestado el servicio durante el periodo correspondiente, no procediendo el pago de los servicios hasta acreditar el pago de los salarios de los trabajadores ni la transmisión de los derechos de cobro salvo a favor de los trabajadores, la Agencia Tributaria o la Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 130.6 de la LCSP

29.- 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

30.- OBLIGACIONES RELATIVAS A LA FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, EMPLEO Y CONDICIONES LABORALES Y DE CONTRATAR A UN PORCENTAJE ESPECÍFICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

30.1.- OBLIGACIONES GENERALES Y RESPONSABILIDAD

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

30.2 EN LOS SIGUIENTES ORGANISMOS SE PUEDE OBTENER INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y DISPOSICIONES VIGENTES EN RELACIÓN A:

- Igualdad de mujeres y hombres: Organismo Autónomo EMAKUNDE-Instituto Vasco de la Mujer.
- Fiscalidad: Hacienda Foral de Bizkaia y Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Protección del medio ambiente: Sociedad Pública IHOBE.
- Protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales: Dirección de Trabajo y Seguridad Social del Departamento de Trabajo y Justicia e Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales OSALAN
- Protección de datos: Agencia Vasca de Protección de Datos de Euskadi, y Agencia Española de Protección de Datos.
- Inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y obligación de contratar un número o porcentaje específico de personas con discapacidad: Organismo Autónomo LANBIDE
- Las obligaciones y disposiciones vigentes en relación con Defensa de la Competencia: Autoridad Vasca de la Competencia. <https://www.competencia.euskadi.eus/webavc00-home/es/>

30.3.- CRITERIOS MEDIO AMBIENTALES:

Las características medioambientales se referirán:

- Al empleo de medidas de ahorro y eficiencia energéticas.



- Ruido:

En la medida que sea posible para el desarrollo de las actividades se elegirá la alternativa que suponga menor emisión sonora (maquinaria eléctrica o medios manuales).

Si es posible se seleccionarán horarios menos sensibles para el desarrollo de las actividades de mayor impacto acústico o las más próximas a usos sensibles.

Finalmente, las personas operarias llevarán a cabo las actividades aplicando modos de hacer y prácticas que minimicen el impacto y se minimizarán los golpes, gritos y otras señales sonoras

*** Limpieza viaria:**

Emisión sonora: Se considera necesario que la maquinaria de limpieza viaria cumpla la legislación acústica aplicable (Real Decreto 524/2006, de 28 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 212/2002, de 22 de febrero, por el que se regulan las emisiones sonoras en el entorno debidas a determinadas máquinas de uso al aire libre), siendo necesario que en la oferta para la contratación del servicio se detalle la potencia acústica o emisión sonora de la maquinaria en condiciones de funcionamiento normal de recogida o limpieza. Así mismo, se justificará, a través de un análisis comparativo del nivel de emisión sonora con respecto otra maquinaria existente en el mercado, que la propuesta responde a criterios de eficiencia sonora. Se valorará que la maquinaria sea de baja emisión sonora.

*** Jardinería:**

Sobre la utilización de maquinaria de baja emisión sonora:

Se considera necesario que la maquinaria y vehículos destinados al servicio de jardinería cumplan la legislación acústica y se priorice el uso de maquinaria de tipo eléctrica, siempre y cuando esta no suponga un aumento del tiempo de operación necesario para llevar a cabo el servicio.

Se justificará, a través de un análisis comparativo del nivel de emisión sonora con respecto a otra maquinaria existente en el mercado, que la propuesta responde a criterios de eficiencia sonora. En términos generales, se valorará que la maquinaria sea de baja emisión sonora.

30.4.- CRITERIOS SOCIALES:

Las características sociales se referirán a:

- SEGURIDAD Y SALUD:

* El adjudicatario será responsable del cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad en el trabajo, debiendo a su vez exigir el cumplimiento de dicha legislación a toda persona o empresa asignada al servicio.

Todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, tanto propio como ajeno, deberá haber recibido en el momento de incorporación una información de riesgos específicos, medidas de protección y medidas de emergencia de ésta, así como, la formación necesaria sobre los riesgos que afectan a su actividad (*artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 y Ley 32/2006 y Real Decreto 1109/2007*), de acuerdo con el procedimiento del Plan. (Anexo VII).

*El adjudicatario, antes del inicio del servicio, deberá contar con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, con el contenido legalmente previsto y deberá contar con una organización preventiva, según lo exigido legalmente

CONDICIONES LABORALES:

* La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

* El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

* Cuando lo requiera el Ayuntamiento, deberán presentarse los documentos TC1 y TC2 relativos a las cotizaciones de seguridad social de los/as trabajadores/as a cuenta del contratista adjudicatario. Como mínimo deberán presentarse las nóminas de los/as trabajadores/as cada tres meses y cuando el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes así lo requiera.

31.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

31.1.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE TIPO LINGÜÍSTICO:

Según el artículo 7.8 de la Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi, se determina que las entidades locales incluirán las cláusulas que sean precisas en cada supuesto, de modo que en los servicios públicos que se ejecutan por terceros:

- a) El objeto del contrato cumpla con la legislación lingüística que le resulta aplicable por su propia naturaleza y por las características de la entidad local titular del servicio.
- b) Los ciudadanos sean atendidos en la lengua oficial que elijan.
- c) El servicio se preste en condiciones lingüísticas equivalentes a las que sean exigibles a la administración titular del servicio.

En cumplimiento de dicha norma se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del euskera:



- En las relaciones **entre el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes y la empresa contratista** 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 siguientes medidas, en aplicación a lo dispuesto tanto en el artículo 18.d) del Decreto 86/1997 del 15 de abril como en el artículo 38.1) de la Ley 6/2003 del 22 de diciembre:

- 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.
- 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)
- Cuando el objeto de contratación sea una prestación-servicio que conlleve una relación directa con la ciudadanía y/o cuando en las actuaciones dirigidas a la ciudadanía (rótulos, avisos...) no se cumplan las referidas medidas lingüísticas o si, según lo dispuesto en los pliegos, no se ponen los suficientes trabajadores y trabajadoras que posean la capacidad lingüística para ofrecer la prestación, se abrirá un expediente para solicitar la correspondiente compensación o bien para anular el contrato si, teniendo en consideración las características de la prestación, la medida que no se ha cumplido posee carácter esencial.

31.2.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN PARA LA IGUALDAD DE LA MUJER Y EL HOMBRE:

En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, 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.

-Condiciones especiales de ejecución para la calidad del empleo y los derechos laborales básicos:

La empresa adjudicataria adquiere la obligación de que al menos el 30% de la plantilla adscrita a la ejecución del contrato sea indefinida. Dicha obligación no será exigida en los casos en los que el porcentaje de contratación indefinida de la empresa sea superior al 80% del total de la plantilla.

El porcentaje se computará con relación al número total de personas trabajadoras necesarias para la ejecución del contrato, incluido en dicho cómputo el de las empresas subcontratistas asignado a la ejecución del contrato.

El incumplimiento de estas condiciones especiales dará lugar a la imposición de penalidades, salvo las que se determinen expresamente en tal apartado a las que se les confiere el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos de su consideración como causa de

resolución del contrato por tener carácter de obligación principal letra f) del artículo 211 de la LCSP y las que se tipifiquen como infracción grave a los efectos establecidos en la letra c) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP .

31.3.- CONDICIONES ESPECIALES DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Será obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, advirtiéndosele además que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial.

32.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación facilitarán a los licitadores, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la LCSP .

A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de este. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. El Ayuntamiento de Ugao-Miraballes comunicará al nuevo empresario la información que le hubiere sido facilitada por el anterior contratista. Lo señalado resultará igualmente de aplicación a los socios trabajadores de las cooperativas cuando éstos estuvieran adscritos al servicio o actividad objeto de la subrogación.

Cuando la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar fuese un Centro Especial de Empleo, la empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de subrogarse como empleador de todas las personas con discapacidad que vinieran desarrollando su actividad en la ejecución del referido contrato.

Si la Entidad Local decide prestar directamente un servicio que hasta la fecha venía siendo prestado por un operador económico, vendrá obligada a la subrogación del personal que lo prestaba si así lo establece una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

La imposición de penalidades al contratista se hará dentro de los límites establecidos en el artículo 192 de la LCSP para el supuesto de incumplimiento por el mismo de la obligación prevista en esta cláusula.

Si una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista debe responder de los salarios impagados a los

trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.

En este caso, el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

33.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el primero en los contratos de carácter secreto o reservado, o en aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales, en los contratos de servicios o trabajos de colocación o instalación en el contexto de un contrato de suministro.

El órgano de contratación podrá establecer que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el contratista principal. La determinación de las tareas críticas deberá ser objeto de justificación en el expediente de contratación.

En ningún caso la limitación de la subcontratación podrá suponer que se produzca una restricción efectiva de la competencia.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a)** Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- b)** El contratista debe comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo.

La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones sobre

su capacidad y ausencia de prohibición para contratar, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Entidad Local Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

Bajo la responsabilidad del contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de veinte días si su celebración es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

La infracción de tales condiciones para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato, según cláusula 34 e) de estos Pliegos.
- b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP .

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones que el contratista deba realizar, o la autorización que otorgue en los contratos de carácter secreto o reservado, o en aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los subcontratos y los contratos de suministro concluidos con suministradores y subcontratistas a que se refieren los artículos 215 a 217 de la LCSP tendrán en todo caso naturaleza privada.

Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Entidad Local contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos, sin perjuicio de la disposición adicional quincuagésima primera de la.

34.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato



Si el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, IVA excluido.

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

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por ciento del precio total del contrato.

C. Cumplimiento defectuoso

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

D. Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

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

E. Incumplimiento de las obligaciones con los subcontratistas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP, en caso de incumplimiento del contratista de sus obligaciones con los subcontratistas, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

F. Incumplimiento de las obligaciones de subrogación de trabajadores

En caso de incumplimiento, por el contratista, de sus obligaciones en materia de subrogación de los trabajadores afectados por el servicio objeto del contrato, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 130.4 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

G. Sanciones a las empresas licitadoras y a los Directivos de las empresas que hayan participado en conductas colusorias, así como sobre la prohibición de contratar.

La colusión entre los licitadores es una práctica prohibida por el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio de Defensa de la Competencia (LDC), calificada como Infracción muy grave, que puede tener como consecuencia la imposición de una sanción a las empresas de hasta el 10% de su volumen total de negocios o de hasta 10 millones de euros cuando no sea posible

determinar el volumen anterior. Dicha conducta será también imputable a las empresas o personas que la controlan. Artículos 61 a 63 LDC.

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

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

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

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

35.- CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

El órgano de contratación ha de autorizar, de forma previa y expresa, la cesión. Dicha autorización se otorgará siempre que se den los requisitos que se señalan después. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, transcurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.

- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el contratista en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.

- Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Entidad Local y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

36.- OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

36.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario viene obligado, con carácter general a:

- Cumplir las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, 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 asunción de todos los costes y gastos relacionados con el mismo.
- 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.
- Garantizar el derecho de los ciudadanos a ser beneficiarios del servicio, en los términos previstos en la documentación contractual.
- No interrumpir la prestación del servicio por ningún motivo, ni aún en el caso de demora en el pago, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.
- Continuar en la prestación del servicio una vez extinguido el contrato, hasta el momento en que el mismo comience a ser prestado por un nuevo adjudicatario o por la propia Entidad Local.
- Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares que, en su caso, se requieran para la prestación del servicio con anterioridad al comienzo del mismo.
- 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.

- Cumplir las obligaciones de orden laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y tributarias que le sean de aplicación. En particular, estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación y a adoptar todas las medidas establecidas en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.
- Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden a este Ayuntamiento de Ugao-Miraballes, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones.
- Realizar un control continuo de la calidad en la prestación del servicio y remitir a este Ayuntamiento de Ugao-Miraballes periódicamente la documentación exigida en el presente Pliego.
- Dar conocimiento a este Ayuntamiento de Ugao-Miraballes sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándose 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 y, en particular, la legislación de protección del medio ambiente.



- Cumplir las obligaciones que se deriven de los Convenios que la Entidad Local tenga suscritos con los diferentes Sistemas Integrados de Gestión de residuos o a los que se encuentre adherida.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización del Comercio, en los contratos de suministro que el adjudicatario adjudique como consecuencia de la ejecución del contrato.
- Asumir las obligaciones frente a otras empresas subcontratistas, sin que este Ayuntamiento de Ugao-Miraballes asuma obligación alguna al respecto.
- 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, en su calidad de encargados del tratamiento de datos personales.
- Mantener una contabilidad independiente y separada propia del contrato y diferenciada para los distintos servicios que, en su caso, comprenda (recogida de residuos, limpieza viaria...), en caso de que se adjudiquen conjuntamente.

36.2. GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos que no dependan de esta Entidad Local y que procedan en orden a ejecutar correctamente el objeto del contrato.

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

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

El Ayuntamiento de Ugao-Miraballes conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

37.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones y bajo la dirección, inspección y control de este Ayuntamiento de Ugao-Miraballes, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.



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

38.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

El contrato se entiende a "riesgo y ventura" del contratista, sin que éste pueda solicitar alteración del precio e indemnización a causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados a los servicios, si no se da causa de fuerza mayor.

39.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

39.1.- 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 Ugao-Miraballes, 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.

39.2.- FUERZA MAYOR:

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.

39.3.- SEGURO:

El contratista deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por los daños y perjuicios que se causen a terceras personas y a las instalaciones, como consecuencia de la ejecución del contrato y por importe mínimo de un millón de euros (1.000.000 €).

Dicha cobertura deberá mantener su vigencia durante todo el período de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas, incluido el periodo de garantía.

El Ayuntamiento de Ugao-Miraballes tendrá la consideración de asegurado sin perder la condición de tercero.

Si en dichos seguros se establecen franquicias o riesgos excluidos, las indemnizaciones correspondientes a los mismos serán sufragadas por la empresa adjudicataria.

Momento de entrega de las pólizas: Previa a la formalización del contrato, por lo que no será necesario incluir las pólizas junto con las proposiciones.

Cuando el adjudicatario haya concurrido en UTE el seguro ha de ser suscrito por la UTE o por todas las empresas que la compongan y, en ambos casos, por la totalidad del importe exigido.

39.4. PRÁCTICAS COLUSORIAS:

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

40.- DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato corresponde al Responsable del Contrato que en dicho apartado se precisa supervisar su ejecución y 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 aquellos le atribuyan.

41.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

41.1 Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrán introducirse modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 a 206 LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP

41.2. MODIFICACIONES PREVISTAS (Anexo X)

Respecto a las modificaciones previstas en el presente pliego, el órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el contrato en base al procedimiento, las circunstancias y con el alcance, límites y porcentaje máximo al que como máximo puede afectar.

Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato, ni alterar la naturaleza global del contrato inicial.

En todo caso, se entenderá que se altera esta si se sustituyen los servicios que se van a adquirir por otros diferentes o se modifica el tipo de contrato. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse.

41.3. MODIFICACIONES NO PREVISTAS

En lo que se refiere a las modificaciones no previstas en el presente pliego se estará a lo previsto en el artículo 205 de la LCSP.

En tales casos las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior la modificación no resulte obligatoria para el contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario artículo 206 de la LCSP.

En estos supuestos antes de proceder a la modificación del contrato, deberá darse audiencia al redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas, si estos se hubiesen preparado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

Los supuestos que eventualmente podrían justificar una modificación no prevista, siempre y cuando esta cumpla todos los requisitos recogidos en el apartado primero de artículo 205 de la LCSP, son los siguientes:

- a) Cuando deviniera necesario añadir obras, suministros o servicios adicionales a los inicialmente contratados, siempre y cuando se den los dos requisitos siguientes:
- b) Cuando la necesidad de modificar un contrato vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato, siempre y cuando se cumplan las tres condiciones siguientes:

Asimismo, los órganos de contratación que hubieren modificado un contrato durante su vigencia, con independencia de si este está o no sujeto a regulación armonizada y de la causa que justifique la modificación, deberán publicar en todo caso un anuncio de modificación en el perfil de contratante del órgano de contratación en el plazo de 5 días desde la aprobación de la misma.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse y asimismo, con independencia de si este está o no sujeto a regulación armonizada y de la causa que justifique la modificación, deberá publicarse en todo caso un anuncio de modificación en el perfil de contratante del órgano de contratación en el plazo de 5 días desde la aprobación de la misma.

42.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes acuerda la suspensión del contrato o la misma tiene lugar a instancia del contratista por la demora en el pago superior a cuatro meses artículo 198.5 de la LCSP, se extenderá un acta, de oficio o a solicitud del 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 siguientes reglas:

Salvo que se disponga otra cosa, dicho abono solo comprenderá, siempre que en los puntos 1.º a 4.º se acredite fehacientemente su realidad, efectividad e importe, los siguientes conceptos:

1. Indemnizaciones por extinción o suspensión de los contratos de trabajo que el contratista tuviera concertados para la ejecución del contrato al tiempo de iniciarse la suspensión.
2. Gastos salariales del personal que necesariamente deba quedar adscrito al contrato durante el período de suspensión.
3. Alquileres o costes de mantenimiento de maquinaria, instalaciones y equipos siempre que el contratista acredite que estos medios no pudieron ser empleados para otros fines distintos de la ejecución del contrato suspendido.
4. Un 3 por 100 del precio de las prestaciones que debiera haber ejecutado el contratista durante el período de suspensión, conforme a lo previsto en el programa de trabajo o en el propio contrato.



5. Los gastos correspondientes a las pólizas de seguro suscritas por el contratista vinculados al objeto del contrato.

Solo se indemnizarán los períodos de suspensión que estuvieran documentados en la correspondiente acta. El contratista podrá pedir que se extienda dicha acta. Si la Administración no responde a esta solicitud se entenderá, salvo prueba en contrario, que se ha iniciado la suspensión en la fecha señalada por el contratista en su solicitud.

El derecho a reclamar prescribe en cuatro años, contados desde que el contratista reciba la orden de reanudar la ejecución del contrato.

43.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos y con la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en el Reglamento Europeo de Protección de Datos y la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.

44.- TRANSPARENCIA

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

TÍTULO IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

45.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, GASTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes.

En el plazo máximo de un mes desde que finalice la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de esta.

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

Conforme al artículo 311 de la LCSP 2017 la Entidad Local determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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

46.- PLAZO DE GARANTÍA, VICIOS Y DEFECTOS

Con carácter general se establece un plazo de garantía de UN AÑO a contar desde el día siguiente al de la firma del acta de recepción o desde la resolución anticipada del contrato, para los trabajos realizados y recibidos antes de dicha resolución. En este último caso el órgano de contratación podrá reducir el plazo de garantía, tras los informes técnicos correspondientes, si decide continuar la ejecución del contrato con otro contratista o con sus propios medios.

Durante el plazo de garantía deberá el contratista corregir los errores o deficiencias que se detecten en los trabajos realizados y supongan un incumplimiento de las exigencias establecidas en este contrato. Si no lo hiciese, se ejecutarán por el propio Ayuntamiento y a costa del contratista los trabajos necesarios para corregir dichos errores o deficiencias si éste no lo hace directa e inmediatamente.

Transcurridos los plazos de garantía sin que el Ayuntamiento formule objeción alguna, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

47.- 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.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.



El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

48.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato, además de las generales de la Ley, las siguientes:

- a) El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- b) El desistimiento una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- c) Los contratos complementarios quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

Serán, asimismo causas de resolución del contrato, el incumplimiento de las restantes obligaciones esenciales calificadas como tales en los Pliegos cuando concurren los dos requisitos siguientes:

- 1. Que las mismas respeten los límites que el apartado 1 del artículo 34 establece para la libertad de pactos.
- 2. Que figuren enumeradas de manera precisa, clara e inequívoca en el documento descriptivo, no siendo admisibles cláusulas de tipo general.

En los casos en que concurren diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

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.

49.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas señaladas, deberá darse audiencia al contratista.

No obstante lo anterior, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

- a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.



b) Modificaciones del contrato, cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

c) Reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo las siguientes cuestiones:

a) Las relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de los contratos administrativos.

b) Las que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados de las Administraciones Públicas.

Adicionalmente, respecto de los contratos referidos en los números 1.º y 2.º de la letra a) del apartado primero del artículo 25 de la presente Ley que estén sujetos a regulación armonizada.

c) Las referidas a la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación de los contratos celebrados por los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administración Pública.

d) Las relativas a la preparación y adjudicación de los contratos de entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

e) Los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos administrativos de resolución de los recursos previstos en el artículo 44 de la LCSP, así como en el artículo 321.5 de la LCSP.

f) Las cuestiones que se susciten en relación con la preparación, adjudicación y modificación de los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 23 de la LCSP.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver:

a) Las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción de los contratos privados de las entidades que tengan la consideración de poderes adjudicadores, sean o no Administraciones Públicas, con excepción de las modificaciones contractuales de los artículos 204 y 205 de la LCSP.

b) De las cuestiones referidas a efectos y extinción de los contratos que celebren las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.



- c) El conocimiento de las cuestiones litigiosas relativas a la financiación privada del contrato de concesión de obra pública o de concesión de servicios, salvo en lo relativo a las actuaciones en ejercicio de las obligaciones y potestades administrativas que, con arreglo a lo dispuesto en esta Ley, se atribuyen a la Administración concedente, y en las que será competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

50.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN

50.1.- RECURSO ESPECIAL

Con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo, podrá interponerse, en su caso, el recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 44 de la LCSP, y en la cláusula 22.1 de estos Pliegos

Conforme al artículo 44.5 de la LCSP contra las actuaciones que en dicho artículo se relacionan como susceptibles de ser impugnadas mediante el recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

La interposición del recurso especial se hará conforme a los plazos, requisitos y efectos señalados en los artículos 44 a 60 de la LCSP 2017.

50.2.- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, el interesado podrá optar por interponer recurso de reposición ante el Alcalde en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.



ANEXO I - DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

Se publicará en el Perfil del contratante:

- Anexo I – Instrucciones
- Anexo II – Formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

ACCESO AL MODELO GENERAL: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

- Los pasos a realizar para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación son los siguientes:
 1. Descargar el documento que está en perfil de contratante del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes, en formato XML en cada expediente, identificado como “DEUC-nº expediente-xml”
 2. Ir al siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
 3. Elegir la casilla: “Soy un operador económico”.
 4. Elegir la casilla: “Importar DEUC”.
 5. En “examinar” elegir el documento que descargado en el paso 1 en formato XML.
 6. Aparecerá el DEUC correspondiente al expediente. Cumplimentar, imprimir y firmar.
- Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.
- Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varíaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.
- Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.
- Además del formulario o formularios normalizados del DEUC en el sobre “A” deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo III.
- Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Euskadi o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o

UGAO-MIRABALLESKO
UDALA
(BIZKAIA)



AYUNTAMIENTO DE
UGAO-MIRABALLES
(BIZKAIA)

informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC se pueden consultar los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web:
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Para cumplimentar ese documento pueden seguirse las instrucciones de la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (BOE de 8 de abril del 2016):
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2016-3392>



ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA LICITADORA Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR

D./Dña. _____,
_____, con DNI número _____, en nombre propio o
como _____ (señalar las facultades de representación: administrado único,
apoderado,..) en representación de la empresa
_____, con C.I.F. _____,
_____, MANIFIESTA

1. Datos identificativos. Que los datos para practicar toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones en esta licitación con los efectos jurídicos establecidos por la Ley son los siguientes:

Dirección de correo electrónico: _____

Domicilio social (calle, nº, piso): _____

C.P. _____ Población _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Persona de contacto: _____

Y

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Requisitos para contratar. Que la empresa a la que representa cumple los requisitos establecidos legalmente y en este pliego para contratar con la Administración a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones y que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración relacionadas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2. Cumplimiento de normativa medioambiental, social o laboral. Que en la elaboración de la oferta se ha tenido en cuenta la normativa de aplicación en materia medioambiental, social o laboral establecida en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, garantizando los derechos laborales de aplicación a los trabajadores que participen en la ejecución del contrato.

El contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes.

- Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
- Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.



- La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
- La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil,
- La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

3. Obligación legal de emplear personas con discapacidad.- Que, de resultar adjudicataria del contrato y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanzara un número de 50 o más trabajadores/as, de conformidad con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la factura.

4. Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres.- Que, de resultar adjudicataria y durante la vigencia del contrato, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco y declara que emplea a (indicar número) Trabajadores/as. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviera la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, lo cual acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

5. Convenio colectivo de aplicación.- Que el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicataria, es:

Denominación del Convenio:	
Publicado en el Boletín Oficial de:	
Fecha de publicación	

Que asimismo se compromete a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras

6. Obligación de abono de salario según convenio.- Que se compromete, a lo largo de toda la ejecución del contrato, a abonar el salario recogido en el convenio colectivo sectorial según la categoría profesional que corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.



7. Mantenimiento de condiciones laborales.- Que se compromete a garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

8. Subrogación.- Que, de resultar adjudicataria del contrato, asume la obligación de subrogar al personal que viene realizando la actividad objeto del contrato y que se relaciona en el Anexo de Personal subrogable del PCAP.

Asimismo, con carácter previo a la finalización del contrato, se compromete a proporcionar la información que resulte necesaria sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores y trabajadoras adscritos a la ejecución del contrato que permita una exacta evaluación de los costes laborales que implica la subrogación laboral en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130.1 de la LCSP y artículo 6.1 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública de la Comunidad Autónoma Vasca.

9. Condiciones especiales de ejecución. Que se compromete a cumplir las condiciones especiales de ejecución indicadas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su carátula, así como las que, en su caso, se recojan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

10. Artículo 42.1 del Código de Comercio.- Que, la empresa la que representa:

☐ Sí se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

☐ NO se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa:

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

Sí concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurren alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, las cuales se relacionan a continuación:

NIF	Denominación social

11. Preparación de la oferta de manera independiente



Que la persona, entidad o empresa a la que represento, ha preparado su oferta de manera independiente y no ha tenido ningún tipo de contacto con sus competidores ni celebrado ningún pacto con ellos relativo a precios, presentación de ofertas o a otras condiciones.

12. Condiciones éticas

“El contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o a través de empresas filiales. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula es causa de resolución del contrato”.

13. Protección de datos de carácter personal:

El contratista se somete a la normativa nacional y a la de la Unión Europea en materia de protección de datos, y conoce que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, lo declara en

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma.

I. Información básica sobre protección de datos personales

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Gestión de la contratación»:

1.- Responsable: Ayuntamientos de Ugao-Miraballes.

2.- Finalidad: gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.

3.- Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal del responsable del tratamiento.

4.- Destinatarios: los datos personales de licitadores y adjudicatarios serán publicados en el perfil del contratante, Plataforma de Contratación de Euskadi y Plataforma de Contratación del Sector Público, y serán comunicados al Registro del Contratos del Sector Público del Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas de la Comunidad Autónoma Vasca y a quien ostente un interés legítimo de conformidad con la LCSP.

5.- Derechos: De acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

Información completa en las cláusulas 14 y 31 del PCAS



ANEXO III. - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LOTE 1. LIMPIEZA VIARIA

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F de la Empresa _____, teniendo conocimiento de la convocatoria del PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE UGAO-MIRABALLES

Y HACE CONSTAR:

1º. Que se compromete a cumplir, con sujeción al pliego y a su oferta, todas y cada una de las condiciones para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales y la ejecución de las inversiones que correspondan.

2º Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

3º. Que acepta plenamente todas las cláusulas del pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta del contrato.

4º . Que se compromete a la prestación del servicio objeto de este pliego, por un importe:

Total (en letra y cifras), IVA excluido para el año 1.		
IVA (en letra y cifras), para el año 1.		
Total (en letra y cifras), IVA incluido para el año 1.		

Total (en letra y cifras), IVA excluido para el año 2.		
--	--	--



IVA (en letra y cifras), para el año 2.		
Total (en letra y cifras), IVA incluido para el año 2.		

Total (en letra y cifras), IVA excluido para el año 3.		
IVA (en letra y cifras), para el año 3.		
Total (en letra y cifras), IVA incluido para el año 3.		

Total (en letra y cifras), IVA excluido para el año 4.		
IVA (en letra y cifras), para el año 4.		
Total (en letra y cifras), IVA incluido para el año 4.		

Total (en letra y cifras), IVA excluido para el año 5.		
IVA (en letra y cifras), para el año 5.		
Total (en letra y cifras), IVA incluido para el año 5.		

Total (en letra y cifras), IVA excluido para todos los años.		
--	--	--



IVA (en letra y cifras), para todos los años.		
Total (en letra y cifras), IVA incluido para todos los años.		

Nota: Los precios ofertados no pueden sobrepasar los indicados en la tabla siguiente.

PRESUPUESTO MAXIMOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Precio Total
TOTAL PRECIO DEL SERVICIO SIN IVA	445.198,16 €	469.900,11 €	471.384,13 €	487.819,22 €	506.085,18 €	2.380.386,80 €
I.V.A 10%	44.519,82 €	46.990,01 €	47.138,41 €	48.781,92 €	50.608,52 €	238.038,68 €
TOTAL PRECIO ANUAL DEL SERVICIO CON IVA	489.717,98 €	516.890,12 €	518.522,54 €	536.601,15 €	556.693,70 €	2.618.425,48 €

5º. La Bolsa de horas gratuitas anual ofertada para imprevistos, trabajos extraordinarios (que pudieran ser fuera del horario de trabajo, por considerarse un servicio de actuación inmediata) y/o refuerzos puntuales del servicio, y cualquier otra actuación o cometido que puntualmente pueda ser demandada por el Ayuntamiento, es de Horas al año.

6º. Que se compromete a la ejecución de Uds (Máximo 50 Uds) EJECUCIÓN DE ALCORQUES CON PAVIMENTO DRENANTE.

7º COMPROMISO PARA LA CONTRATACIÓN DE MUJERES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO , Indicar (Si o No)

8º Que el convenio laboral a aplicar al personal adscrito al servicio será el siguiente
.....

Lugar, fecha y firma (y sello de la empresa, en su caso)



JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO OFERTADO.

Para la justificación del precio ofertado se presentará un cuadro resumen del precio anual ofertado.

DESGLOSE DEL PRECIO ANUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA							
PRESUPUESTO TOTAL ANUAL		TOTAL	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
COSTES DIRECTOS		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
COSTE DE PERSONAL		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
VEHÍCULOS Y MAQUINARIA		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Amortización y Financiación		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Seguros e Impuestos		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Otros coste fijos		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Combustible		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Lubricante		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Neumáticos		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Reparaciones		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Otros Gastos		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
COSTES INDIRECTOS		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
COSTE DE PERSONAL		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
INSTALACIONES, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL COSTES DEL SERVICIO		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GASTOS GENERALES ...%		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Bº INDUSTRIAL%		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL PRECIO DEL SERVICIO SIN IVA		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
I.V.A 10%		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL PRECIO ANUAL DEL SERVICIO CON IVA		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

LOTE 2. JARDINERÍA

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.

Apartado 1: Precio del servicio

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F de la Empresa _____), teniendo conocimiento de la convocatoria del PROCEDIMIENTO ABIERTO

Y HACE CONSTAR:

1º. Que se compromete a cumplir, con sujeción al pliego y a su oferta, todas y cada una de las condiciones para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales y la ejecución de las inversiones que correspondan.

2º Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

3º. Que acepta plenamente todas las cláusulas del pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta del contrato.

4º . Que se compromete a la prestación del servicio objeto de este pliego, por un importe:

Precio 1ª Anualidad	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)
Importe IVA:	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)
Precio 1ª Anualidad IVA incluido	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)

Precio 2ª Anualidad	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)
Importe IVA:	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)
Precio 2ª Anualidad IVA incluido	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)

Precio 3ª Anualidad	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)
---------------------	-----------------------------	--------------------------



Importe IVA:	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)
Precio 3ª Anualidad IVA incluido	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)

Precio 4ª Anualidad	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)
Importe IVA:	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)
Precio 4ª Anualidad IVA incluido	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)

Precio 5ª Anualidad	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)
Importe IVA:	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)
Precio 5ª Anualidad IVA incluido	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)

Precio Total	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)
Importe IVA:	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)
Precio Total IVA incluido	Importe en cifra (euros)	Importe en letra (euros)

Nota: Los precios ofertados no pueden sobrepasar los indicados en la tabla siguiente.

PRESUPUESTO MAXIMOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Precio Total
TOTAL PRECIO DEL SERVICIO SIN IVA	227.640,12 €	239.982,55 €	240.966,29 €	249.276,43 €	258.490,45 €	1.216.355,84 €
I.V.A	37.983,58 €	40.043,01 €	40.207,16 €	41.593,77 €	43.131,20 €	202.958,72 €
TOTAL PRECIO ANUAL DEL SERVICIO CON IVA	265.623,70 €	280.025,56 €	281.173,45 €	290.870,20 €	301.621,65 €	1.419.314,56 €



5º Que el convenio laboral a aplicar al personal adscrito al servicio será el siguiente

.....

Lugar, fecha y firma (y sello de la empresa, en su caso)

Apartado 2: Suministro y plantación anual de planta de temporada de invierno y verano gratuita para el ayuntamiento hasta 10 puntos.

D./Dña., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa y C.I.F. nº en relación con la oferta a realizar en el servicio de

.....,

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE QUE SE COMPROMETE A REALIZAR, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO al SUMINISTRO Y PLANTACIÓN ANUAL DE PLANTA DE TEMPORADA DE INVIERNO Y VERANO GRATUITA PARA EL AYUNTAMIENTO, por un importe anual de (indicar en letra y cifras) (Según Anexo que se adjunta).

El ayuntamiento distribuirá el importe anual ofertado por la licitadora según la especies que designen los servicios técnicos municipales en cada momento.

En....., a de 2026

Fecha y firma,



ESPECIE	€/UD	Nº UD	IMPORTE
ABELIA	6,50		
BEGONIA DRAGON	1,76		
BEGONIA SIEMPREFLOR	0,55		
BULBO JACINTO	0,65		
BULBO NARCISO	0,52		
BULBO TULIPAN	0,49		
CYCLAMEN GRANDE	2,60		
CYCLAMEN MINI	1,30		
DALIA	1,81		
DIMORPHOTECA	1,63		
GERANIO HIEDRA BLANCO	1,43		
GERANIO HIEDRA ROJO	1,43		
GRANIO HIEDRA BICOLOR	1,43		
GRANIO HIEDRA LILA	1,43		
GRANIO HIEDRA ROSA	1,43		
GRANIO HIEDRA SALMÓN	1,43		
GRANIO ZONAL BICOLOR	1,30		
GRANIO ZONAL BLANCO	1,30		
GRANIO ZONAL NARANJA	1,30		
GRANIO ZONAL ROJO	1,30		
GRANIO ZONAL ROSA	1,30		
GRANIO ZONAL SALMÓN	1,30		
HELECHO	3,85		
HIEDRA	2,08		
IBERIS SEMPERVIRENS	1,95		
IRESENE	2,28		
IRIS	0,21		
JACINTO FLORECIDO	0,99		
LAVANDA	3,90		
MINI VARIADA	2,08		
PENSAMIENTO	0,55		
PETUNIA	1,55		
PHALAENOPSIS	12,78		
PHORNIUM 3L	14,30		
PRIMULA	0,72		
SALVIA	0,59		
SURFINIA M10,5 AZUL	1,24		
SURFINIA M10,5 BICOLOR	1,24		
SURFINIA M10,5 BLANCA	1,24		
SURFINIA M10,5 OTROS	1,24		
SURFINIA M10,5 PURPLE	1,24		
SURFINIA M10,5 ROJO	1,24		
SURFINIA M10,5 ROSA	1,24		
SURFINIA M13	1,95		
TAGETE	0,52		
TEPE FLOR COMPOSICIÓN VARIADA C8	12,32		
TEPE JARDINERA COLGANTE INVIERNO	8,61		
TEPE JARDINERA COLGANTE VERANO	29,40		
TEPE PENSAMIENTO	9,80		
VERBENA	1,95		
IMPORTE TOTAL			



Apartado 3: Bolsa de horas para imprevistos, trabajos extraordinarios hasta 11 puntos.

D./Dña., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa, y C.I.F. nº en relación con la oferta a realizar en el servicio de

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE QUE SE COMPROMETE A REALIZAR, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO, ... horas/anuales, (indicar en letra y cifras), para imprevistos, trabajos extraordinarios (que pudieran ser fuera del horario de trabajo, por considerarse un servicio de actuación inmediata) y/o **refuerzos puntuales del servicio según necesidad fijada por el ayuntamiento**, y cualquier otra actuación o cometido que puntualmente pueda ser demandada por el Ayuntamiento, con un máximo de 100 horas anuales.

En....., a de 2026

Fecha y firma,



ANEXO IV. - MODELO DE DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y DOCUMENTOS

D./Dña. _____, como _____, de la empresa
_____, como licitador _____.

Expediente nº _____

DECLARA

A los efectos de lo previsto en el Art. 133 de la LCSP .

Que la información facilitada en los documentos y datos presentados en el sobre
_____ que considera de carácter confidencial son los que a continuación se
relacionan:

En _____, a _____.

Fdo.: _____



ANEXO V. - COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

Para cada uno de los lotes:

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y apellidos/Razón social: _____, DNI/NIF/Pasaporte: _____.

Dirección a efectos de notificaciones: _____, código postal _____, población _____, provincia _____.

Teléfono/s: _____, _____ y dirección de correo electrónico: _____.

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos: _____, DNI/Pasaporte: _____.

Dirección a efectos de notificaciones: _____.

Teléfono/s: _____, _____ y dirección de correo electrónico: _____.

Representación acreditada mediante _____.

SE COMPROMETEN

PRIMERO.- A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la adjudicación de _____, expediente _____.

SEGUNDO.- A constituirse en Unión de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

TERCERO.- La participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

D. _____, _____ % de _____.

UGAO-MIRABALLESKO
UDALA
(BIZKAIA)



AYUNTAMIENTO DE
UGAO-MIRABALLES
(BIZKAIA)

D. _____, _____ % de _____.

CUARTO.- Designan a D./Dña. _____, para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación. El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será: _____, C/ _____ y la dirección de correo electrónico _____.

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en _____ a _____.

En _____, a _____

Fdo.: _____

Fdo:



ANEXO VI.- FICHA DE TERCERO

SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCERO Y PAGO POR TRANSFERENCIA

Tipo de movimiento

☐	Alta de tercero	
☐	Modificación de datos de tercero con código nº	

Datos del interesado (insertar fotocopia del D.N.I. o C.I.F en el reverso de esta hoja)

1º apellido _____	2º apellido _____	Nombre _____
Razón social _____		
Vía pública _____	nº _____	Piso _____ Puerta _____
Población _____		Provincia _____
Código postal _____		
CIF/NIF _____	Conforme: EL TERCERO	
Teléfono _____		
Fax _____		
Correo electrónico «habilitado» _____		Fdo: _____

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por el ayuntamiento de, a la cuenta abajo indicada.

Datos bancarios (deberá ser cubierto o, en su defecto sellado por la Entidad Bancaria)

Entidad financiera (Banco o Caja) _____	Sucursal _____
Vía pública _____	nº _____
Población _____	
Provincia _____	Código Postal _____
CC. IBAN : _____	

UGAO-MIRABALLESKO
UDALA
(BIZKAIA)



AYUNTAMIENTO DE
UGAO-MIRABALLES
(BIZKAIA)

--	--	--	--

Entidad

--	--	--	--

Sucursal D.C.

--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nº de cuenta

Fecha _____ Firma _____

Los espacios sombreados deberán ser rellenados únicamente por la administración.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (LO 15/1999), y Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales, en la los datos de carácter personal, recogidos por este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de uso dentro de este ayuntamiento. El/La titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la Ley, dirigiéndose al Ayuntamiento de Ugao-Miraballes.



ANEXO VII.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL COMPROMISO DE DEDICAR O ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO LOS MEDIOS PERSONALES Y/O MATERIALES SUFICIENTES PARA ELLO

D/Dª _____ con DNI nº _____ y con domicilio en _____
teléfono _____, correo electrónico _____,
actuando en nombre y representación de _____.

CERTIFICA

1º Que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato de la prestación del servicio de prestación del servicio de LIMPIEZA VIARIA están comprendidas en los fines, objeto o ámbito de actividad de la empresa _____

, según resulta de sus estatutos o reglas fundacionales. Asimismo, manifiesta el

COMPROMISO de adscribir a la ejecución de dicho contrato los siguientes medios personales o materiales suficientes para ello:

1. Medios Materiales

1.1 _____

1.2 _____

1.3 _____

2. Medios Personales

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

2º Que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato de la prestación del servicio de prestación del servicio de JARDINERÍA están comprendidas en los fines, objeto o ámbito de actividad de la empresa _____

, según resulta de sus estatutos o reglas fundacionales. Asimismo, manifiesta el

COMPROMISO de adscribir a la ejecución de dicho contrato los siguientes medios personales o materiales suficientes para ello:

1. Medios Materiales

1.1 _____

1.2 _____

1.3 _____

2. Medios Personales

UGAO-MIRABALLESKO
UDALA
(BIZKAIA)



AYUNTAMIENTO DE
UGAO-MIRABALLES
(BIZKAIA)

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

Y para que así conste, a los efectos de participación en la licitación para la adjudicación del contrato de _____, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 66.1 y 76.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, se emite el presente documento.

En _____, el día _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____



ANEXO VIII.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DOCUMENTACIÓN PARA LAS CONTRATAS (1):

Ante la contratación con Uds. y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 171/2004 que desarrolla el anterior, como titulares del centro de trabajo, les adjuntamos listado de la documentación en materia preventiva necesaria y registros que deberán ser devueltos una vez hayan sido cumplimentados, para dar cumplimiento del procedimiento de coordinación de actividades empresariales, previo al inicio de los trabajos contratados.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EMPRESA CONTRATADA (Marcar lo solicitado)	
Registro de las "Condiciones generales del servicio" firmado y sellado	X
Listado de personal implicado en los trabajos y declaración jurada de pertenencia a la contrata del propio trabajador (firmas)	X
Evaluación de riesgos de la propia actividad incluyendo también aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades. Deberá presentar certificación (con fecha y firma del Técnico que la ha realizado) de que la(s) Evaluación(es) de Riesgos del/los puesto(s) que intervengan está vigente y que en la(s) misma(s) se contemplan todos las tareas y riesgos del dicha tarea..	X
Medidas preventivas a adoptar.	X
Equipos de protección individual de uso obligatorio.	X
Acreditación de la formación preventiva en los riesgos de la propia actividad (Contenido, duración y fecha de la misma).	X
Confirmación de entrega de la información a los trabajadores, tanto de los riesgos propios de su actividad como de la facilitada por nuestra empresa.	X
Certificados de aptitud médica de los trabajadores.	X
Documento de alta en la seguridad social (TC1, TC2, modelo TA.2).	X
Seguro de responsabilidad civil.	X
Certificado de estar al corriente de los pagos a la seguridad Social.	X
Documento de asociación a Mutuas de Accidentes	X
Modalidad preventiva. En caso de SPA, certificado e indicación de la vigencia del mismo.	X

* Toda la documentación deberá ser entregada sellada y firmada por la empresa.

DOCUMENTACIÓN PARA LAS CONTRATAS (2):

Ante la contratación con Uds. y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 171/2004 que desarrolla el anterior, como titulares del centro de trabajo, les adjuntamos listado de la documentación en materia preventiva necesaria y registros que deberán ser devueltos una vez hayan sido cumplimentados, para dar cumplimiento del procedimiento de coordinación de actividades empresariales, previo al inicio de los trabajos contratados.

EMPRESA CONTRATADA	
TRABAJO A REALIZAR	
FECHA DE REALIZACIÓN	
AREA / ZONA / SECCIÓN	
INTERLOCUTOR	

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EMPRESA CONTRATANTE (Marcar lo enviado)	
Registro nº 1 "Documentación para las Contratas"	X
Registro Nº 2 "Condiciones generales del servicio"	X
Evaluación de riesgos generales del centro de trabajo en el que se desarrolla el servicio.	X
Medidas en caso de emergencia del centro de trabajo en el que se desarrolla el servicio.	X

* Toda la documentación deberá ser entregada sellada y firmada por la empresa.

Recibida la información sobre los riesgos, las medidas de prevención, la actuación en caso de emergencia, las instrucciones, etc., y antes del inicio de las actividades, los empresarios concurrentes en el centro de trabajo establecen los medios de coordinación que consideran necesarios y pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de prevención. Sin perjuicio de cualesquiera otros, que puedan establecerse mediante negociación colectiva y de los establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales para determinados sectores y actividades. Se establecen como medios de coordinación cualesquiera de los siguientes:

MEDIOS DE COORDINACIÓN (Marcar los establecidos)
--



El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.	x
Reuniones periódicas entre las empresas (reunión anual)	
Reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud	
Impartición de instrucciones (reunión anual y comunicación diaria)	
Medidas específicas (riesgos a empresas concurrentes)	
Presencia de recursos preventivos (Rellénese el cuadro de abajo en caso afirmativo)	
Designación de encargado de coordinación(Rellénese el segundo cuadro en caso afirmativo)	

	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA
RESPONSABLE EMPRESA CONTRATANTE			
RESPONSABLE EMPRESA CONTRATADA			

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

A rellenar por la empresa adjudicataria.

1. **D.** _____ como (puesto) _____ de _____ me comprometo a cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación, y de forma especial las Normas Generales de Seguridad del AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES.
2. Certifico que _____ ha adoptado la modalidad de organización preventiva de Servicio de Prevención Ajeno por lo que apporto fotocopia de contrato del Servicio de Prevención.

Así mismo, certifico que _____ tiene cubierta la especialidad preventiva de Vigilancia de la Salud por lo que presento fotocopia del contrato con la misma.

Que los trabajadores han sido considerados aptos para el trabajo a desarrollar por el AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES.

Certifico que la empresa ha realizado la evaluación de riesgos laborales y el Plan de Prevención, y se tiene elaborada la actividad preventiva con carácter anual.
3. Certifico que la empresa _____ ha informado sobre la evaluación de riesgos a los trabajadores que desarrollen su trabajo contratado por el AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES.



4. _____ deberá presentar certificación (con fecha y firma del Técnico que la ha realizado) de que la(s) Evaluación(es) de Riesgos del/los puesto(s) que intervengan en el la tarea de _____, está vigente y que en la(s) misma(s) se contemplan todos las tareas y riesgos de la misma.

5. Certifico que los trabajadores de _____ han recibido la formación adecuada, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

6. _____ será la única responsable del cumplimiento de todas las disposiciones laborales y de la Seguridad Social y disposiciones administrativas que afecten a las relaciones laborales con su personal, vigentes en la actualidad o que puedan ser dictadas durante la ejecución de los trabajos, descargando de manera expresa al AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES, de toda responsabilidad por su incumplimiento.

7. _____ designa a _____ como responsable de la organización del trabajo y la seguridad de su personal. En ausencia de este, estas funciones serán desarrolladas por el operario con mayor categoría o experiencia profesional.

El AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES, designa como Responsable de Control y Seguimiento para el desarrollo de estos trabajos a _____ o persona que le sustituya.

8. Se informará al Responsable de Control y Seguimiento del AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES, sobre todas aquellas cuestiones relevantes que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores, y en particular sobre los accidentes e incidentes de trabajo que se hubieran producido o hubieran podido poner en peligro la salud o integridad física de los trabajadores.

9. _____ dispondrá en todo momento mano de obra cualificada y capacitada para desarrollar los trabajos.

10. _____ dotará al personal a su cargo de los elementos y equipos de protección y seguridad necesarios para la ejecución de los trabajos.

11. _____ mantendrá al AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES libre y exenta de responsabilidad por las obligaciones que tenga o adquiera con terceros, por considerarse tales obligaciones ajenas a la misma.

12. _____ suscribirá y mantendrá en vigor un contrato de seguro de Responsabilidad Civil General que cubra los daños personales y materiales que pudieran ocasionarse durante la ejecución de los trabajos que desarrolle en las instalaciones del AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES.

La contrata exonera al AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES de toda responsabilidad por los daños que puedan sufrir sus medios materiales durante el desarrollo de los trabajos.

13. Todos los medios materiales utilizados por _____ cumplirán la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las restantes disposiciones reglamentarias legales, y singularmente, las prescripciones que establezca a AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES.

El AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES se reserva el derecho de comprobar el buen estado de los equipos de trabajo de _____ y las subcontratas que participen en los trabajos.

14. En el caso de que _____ necesite subcontratar parte de los trabajos a desarrollar o contrate a personal de ETT's, informará previamente al Responsable del AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES. El personal de _____ o subcontratas contratadas, que incumplan las



Normas Generales de Seguridad del AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES podrán ser expulsadas temporal o definitivamente de las instalaciones.

15. En el caso de incumplimiento de medidas de prevención por parte de la empresa contratada, el AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES queda facultado para paralizar los trabajos que se estén realizando, en tanto no sean corregidas las deficiencias detectadas, pudiendo reclamar a la empresa contratada los daños y perjuicios que de ello puedan derivarse. Además, el AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES podrá retener los pagos y las certificaciones en curso, así como resolver el contrato sin que la empresa contratada tenga derecho a indemnización alguna.
16. El AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES podrá en todo momento realizar inspecciones de los trabajos realizados por la empresa contratada, para comprobar el cumplimiento de las medidas preventivas indicadas. Tanto el responsable de la empresa contratada como su personal tendrán la obligación de atender y dar las necesarias facilidades para cumplir las sugerencias que en materia de prevención de riesgos laborales realice el personal del AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES.
17. La empresa se compromete a poner a disposición del AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES la documentación que justifique las anteriores declaraciones.

En _____, a ____ de _____ 20

Fdo.: Dirección CONTRATA

Fdo.: Responsable CONTRATA en
AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES



ANEXO IX.- SUBROGACIÓN DEL EMPLEADOR EN LAS RELACIONES LABORALES

La subrogación del empleador en las relaciones laborales prevista en el artículo 32 del Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativas queda sujeta al régimen jurídico de la sucesión de empresas, previsto en el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 130 de la LCSP.

Quedan afectados por la transferencia de personal:

(Habrá que tener en cuenta el Pliego de Prescripciones Técnicas).

D./Dña....., mayor de edad, con D.N.I. nº..... y domicilio en, en representación de la empresa, C.I.F., con domicilio social en, C.P....., Teléfono

DECLARA:

Que conoce el contenido de los pliegos y se compromete a subrogar al siguiente personal:

AYUNTAMIENTO DE UGAO/ LIMPIEZA VIARIA Y JARDINERIA

CODIGO	ANT_LEGAL	TIPOCONTRATO	% DE JORNADA	CATEGORIA	BRUTO ANUAL	PLUS PELIGROSO/PENOSO	BRUTO TOTAL ANUAL
1	20/07/2026	402	100	0002-Peon especialista	21.413,47 €	4.122,30 €	25.535,77 €
2	19/12/1989	100	100	0015-Jefe de servicios	94.512,15 €	0,00 €	94.512,15 €
3	14/04/2010	100	100	0002-Peon especialista	25.745,07 €	4.122,30 €	29.867,37 €
4	08/07/2018	189	100	0002-Peon especialista	23.269,87 €	4.122,30 €	27.392,17 €
5	10/07/2007	189	100	0002-Peon especialista	32.959,77 €	4.122,30 €	37.082,07 €
6	10/07/2007	100	100	0002-Peon especialista	28.220,27 €	4.122,30 €	32.342,57 €
7	24/07/2003	100	100	0003-Especialista	28.661,62 €	4.322,50 €	32.984,12 €
8	01/10/2000	100	100	0030-Oficial	29.526,12 €	4.322,50 €	33.848,62 €
9	21/05/2001	100	100	0030-Oficial	31.739,24 €	4.322,50 €	36.061,74 €
10	23/02/2009	100	100	0030-Oficial	27.797,12 €	4.322,50 €	32.119,62 €
11	07/03/2026	200	47,14	0002-Peon especialista	7.648,73 €	1.392,30 €	9.041,03 €

UGAO-MIRABALLESKO
UDALA
(BIZKAIA)



AYUNTAMIENTO DE
UGAO-MIRABALLES
(BIZKAIA)

Convenio de aplicación: Convenio Colectivo de Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Bizkaia (48001445011981).

Además, existe un acuerdo para la actualización e incrementos salariales entre la empresa Garbaldi y las personas trabajadoras del servicio de jardinería y limpieza viaria del municipio de Ugao-Miraballes, el cual se detalla en los pliegos de condiciones técnicas.

Lugar, fecha y firma de la persona que tiene la representación legal para la presentación de la oferta.



ANEXO X.- INSTRUCCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE UGAO-MIRABALLES, SOBRE BUENAS PRÁCTICAS EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EVITAR INCURRIR EN SUPUESTOS DE CESIÓN ILEGAL DE TRABAJADORES

El Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, estableció en su disposición adicional primera la obligación de que todos los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público, "dictarán en sus respectivos ámbitos de competencias, las instrucciones pertinentes para la correcta ejecución de los servicios externos que hubieran contratado, de manera que quede clarificada la relación entre los gestores de la Administración y el personal de la empresa contratada, evitando, en todo caso, actos que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral".

A tales efectos, se dicta la siguiente **INSTRUCCIÓN**:

1.º La contratación de servicios externos se realizará con criterio restrictivo, haciéndose motivar en la providencia de inicio del expediente de contratación o en su memoria justificativa, de manera concreta y precisa, la insuficiencia de medios personales en el Ayuntamiento y la inconveniencia de su ampliación para la realización de las prestaciones que se pretende contratar. Ello además de la motivación de los demás elementos de la contratación cuya justificación precisa exige la Ley de Contratos del Sector Público.

2.º El objeto del contrato deberá ser generalmente la prestación integral de un servicio o partes diferenciadas del mismo, definiéndose perfectamente en los pliegos el alcance y modo de ejecución de las prestaciones a ejecutar por el contratista. No podrán ser objeto de estos contratos funciones o servicios que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas, especialmente ejercicio de autoridad.

3.º Las empresas interesadas en la adjudicación de estos contratos, deberán disponer de solvencia técnica y profesional específica para los trabajos objeto de los mismos, cuando por la cuantía del contrato no sea exigible la clasificación correspondiente. En todo caso, los licitadores o proponentes deberán justificar que disponen de una organización propia, con 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.

4.º Las funciones de organización y control del trabajo, y la dirección de los trabajadores que realicen las prestaciones objeto del contrato corresponderán en todo caso al contratista, que será el único interlocutor con el Ayuntamiento de Ugaio-Miraballes, o el representante que a tal efecto designe. Se prohíbe de manera expresa organizar las prestaciones objeto de contratación como una unidad productiva con sustantividad propia o como un centro de trabajo autónomo.

5.º Los servicios se ejecutarán generalmente en las dependencias del propio adjudicatario y con sus medios materiales. Cuando por las características de los trabajos a desarrollar sea imprescindible realizarlos en dependencias y/o con bienes municipales, se deberá especificar adecuadamente en el pliego de prescripciones técnicas las condiciones de utilización, los espacios diferenciados que ocupar el personal de la empresa, la identificación de éste y la diferenciación de sus funciones con las del personal municipal relacionado con el mismo servicio y/o que ocupa las mismas dependencias.

6.º La determinación del precio y pago de estos contratos se realizará atendiendo al coste global de los trabajos o a resultados concretos, y no a unidades de tiempo. Cuando por la naturaleza del servicio sea imprescindible fijar su precio por unidades de tiempo, se referirán

al conjunto de los trabajadores, no a puestos de trabajo individualizados. El Ayuntamiento de Ugao-Miraballes, no realizará un control de los horarios y jornada de cada trabajador, ni se contemplarán incentivos de ningún tipo por el especial rendimiento de éstos.

7.º En los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas de cada contrato se definirán con precisión los aspectos del contrato relacionados con las consideraciones expuestas en los apartados anteriores. Se prestará especial atención a la concreción del alcance de las prestaciones objeto del contrato y a la fase de ejecución del mismo. Se recogerá un régimen penalizaciones e indemnizaciones al contratista por el cumplimiento defectuoso de sus obligaciones contractuales y legales, especialmente las socio laborales con el personal que destina a la ejecución del contrato.

8.º La ejecución del contrato deberá ajustarse estrictamente a lo pactado, tanto en el alcance de las prestaciones, como en su plazo y posibles prórrogas. Los responsables municipales de cada contrato se abstendrán de ejercer sobre el personal del contratista funciones directivas, y en general el personal municipal de dar instrucciones o mandatos directos a este personal. Las comunicaciones que se deban mantener con este personal se realizarán a través del encargado designado a tal efecto por el contratista. Será en todo caso éste quien controle directamente el cumplimiento por el personal de la empresa de sus obligaciones laborales, y quien determinará los permisos, vacaciones o cualquier otra incidencia con este personal. Los trabajadores de la empresa contratada no tendrán acceso a servicios o prestaciones propias del personal municipal.

9.º En caso de condena judicial al Ayuntamiento de Ugao-Miraballes por incurrir en cesión ilegal de trabajadores, no se considerará en ningún caso una adscripción definitiva al puesto de trabajo del personal afectado por la sentencia, que tendrá la consideración de «indefinido no fijo». La condena ha de desembocar, en función de las necesidades y posibilidades reales del Ayuntamiento en ese momento, en la amortización de la plaza o en la provisión con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Ello sin perjuicio de la aplicación de las penalizaciones e indemnizaciones contempladas en los pliegos contra el contratista por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y de las responsabilidades internas a que pudiera haber lugar.

10.º Cada unidad administrativa del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes, deberá hacer un seguimiento del cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legales por parte de los adjudicatarios de contratos que gestiona. Se prestará especial atención a las obligaciones en materia socio laboral con los trabajadores encargados de la ejecución de cada contrato, exigiéndose que, con la periodicidad que se establezca en los pliegos, se acompañe a la factura correspondiente el certificado de estar al corriente en el pago de las cuotas a la Seguridad Social de estos trabajadores, así como justificante de pago de los salarios y la retención del IPF procedente.

11.º Las unidades administrativas que sin ser las responsables de determinado contrato, adviertan, por razón de su servicio, incidencias en relación el mismo o con el contratista (embargos; reclamaciones de responsabilidad patrimonial; deficiencias en la ejecución; incidencias con los usuarios, con otros ciudadanos o servicios municipales, etc.) deberán comunicarlo a la unidad administrativa gestora del contrato en cuestión, que deberá iniciar de manera inmediata las actuaciones tendentes a verificar los hechos comunicados y, en su caso, iniciar el correspondiente expediente para imponer las medidas protectoras y correctoras oportunas para resolver la incidencia detectada (penalizaciones e indemnizaciones, retención de órdenes de pago y de la garantía).

12.º Se establecerán cláusulas de indemnidad a favor del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes, en los casos que por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista en

UGAO-MIRABALLESKO
UDALA
(BIZKAIA)



AYUNTAMIENTO DE
UGAO-MIRABALLES
(BIZKAIA)

relación con lo previsto en esta materia, este Ayuntamiento resulte sancionado o condenado por acciones de la empresa contratista o de sus trabajadores

13.º Al objeto de realizar un seguimiento en la aplicación de esta instrucción, el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes realizará las actuaciones que considere pertinentes para comprobar que tanto el planteamiento inicial del contrato como su ejecución posterior se ajustan al contenido de las presentes Instrucciones.

14.º En los casos en los que no sea necesario elaborar pliegos de condiciones ni formalización de contrato, la relación contractual se configurará con arreglo a estas mismas previsiones y limitaciones, de acuerdo con el criterio que convenientemente se establezca con carácter general por el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes.

15.º La presente instrucción se aplica a todos los servicios y departamentos municipales de este Ayuntamiento de Ugao-Miraballes.

ANEXO XI.- MODIFICACIONES PREVISTAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 204 LCSP, podrán regularse en el PCAP otros supuestos específicos que podrían dar lugar a la modificación del contrato, hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial.

1.- Consideraciones generales

El servicio está sujeto a variaciones en la organización de las diferentes prestaciones.

Dichas variaciones, siempre que no supongan incremento ni disminución de medios, frecuencias o prestaciones, serán obligatorias para la empresa contratista, sin que tenga el carácter de modificación contractual y sin que dé lugar a la variación del precio del contrato.

La modificación del contrato prevista en esta cláusula es obligatoria para el contratista, y no puede dar lugar a la alteración de la naturaleza global del contrato.

Para evaluar la modificación del contrato que suponen los supuestos previstos, el adjudicatario deberá presentar un estudio de nuevas necesidades de medios humanos y materiales y de medios sobrantes, en base a los rendimientos definidos en su oferta de licitación, sobre el cual se obtendrán costes asociados, valorados en función de la oferta económica base en vigor, que deberán ser aprobados por el órgano de contratación.

La valoración económica del modificado contractual se fundamentará en los precios unitarios que el contratista del servicio incluya en el estudio económico que deberá acompañar a la oferta.

La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. Las modificaciones (únicas o sucesivas) no podrán superar el 20% del precio de adjudicación del contrato.

2.- Los supuestos previstos son

- Ampliación o reducción de las áreas de limpieza viaria.

Todo ello conforme al plano de zonificación que consta como anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

Podrá procederse a la modificación contractual en este supuesto por la concurrencia de alguna o varias de las circunstancias siguientes:

- Variaciones en el coste del servicio superior al 10% sobre el importe de adjudicación anual, motivadas por cambios de uso (o en la intensidad de un uso preexistente) de zonas de la ciudad, que por sus especiales características requieran de un incremento de recursos para atender adecuadamente su limpieza en la nueva situación, y siempre que quede acreditado en el expediente la necesidad de reforzar los medios humanos y materiales.
- Variaciones de superficie superiores a un 5% (al alza o a la baja) en la longitud total de viales a limpiar, por:

* Incorporación de nuevas zonas de limpieza viaria;

* Creación de nuevas urbanizaciones o ampliación de las existentes.

Siempre que quede acreditado en el expediente la necesidad de reforzar los medios humanos y materiales necesarios para reforzar el servicio de recogida en atención al **incremento** de residuos recogidos.

Las variaciones que se sitúen por debajo de los referidos porcentajes, durante toda la duración del contrato, no tendrán la consideración modificación contractual y por tanto tampoco tendrán repercusión en el precio del contrato.

Las modificaciones contractuales por encima de los referidos porcentajes se harán al comienzo de cada año natural, cuando se hayan superado los porcentajes indicados en este apartado y, exclusivamente, con relación al incremento que se haya llevado a cabo en el año natural previo.

También se podrá modificar el contrato **a la baja** (detracciones sobre el precio anual del contrato, sobre la base de los precios unitarios de la oferta económica), en el caso de modificaciones a la baja por reducciones en la superficie e limpieza viaria.

Las modificaciones contractuales a la baja se harán al comienzo de cada año natural, por la reducción porcentual que se haya llevado a cabo en el año natural previo, y siempre que quede acreditado en el expediente que la dotación de los medios humanos y materiales en la ejecución de algunos de los servicios está sobredimensionada o es innecesaria

- Incremento o disminución de la generación de residuos o establecimiento o reducción de fracciones de recogida de residuos municipales que implique un aumento o disminución de la recogida de residuos. Podrá preverse que procederá la modificación del contrato cuando se produzcan:

- Variación de la frecuencia de prestación de los servicios de limpieza viaria objeto de este Pliego (artículo 3 del Pliego Técnico).

Si durante la vigencia del contrato es necesario modificar alguna de las frecuencias de prestación de los servicios señaladas en el presente Pliego, en cuyo caso podrá requerirse una modificación contractual.

Dicha variación podrá suponer un incremento o una disminución de los horarios y frecuencia de la prestación e implicará el respectivo incremento o disminución

- Variación de los medios necesarios (humanos y materiales) para la limpieza viaria.

El supuesto modificado podría estar determinado, por ejemplo, por un incremento en la eficiencia en el servicio prestado o en la incorporación de avances técnicos, que supongan una aceleración en el desarrollo del mismo.

- Incorporación de nuevas tecnologías de información y gestión de datos:

El Ayuntamiento de Ugao-Miraballes podrá requerir la modificación contractual cuando a lo largo de la vida del contrato se plantee la incorporación de nuevos sistemas de información y gestión de datos que permita obtener un mayor grado de definición de las ratios inherentes al servicio.

- Cambios normativos: podrá modificarse el contrato en el supuesto de entrada en vigor de alguna disposición normativa, planeamiento, decisión judicial o nuevo convenio firmado por el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes, que estén relacionados con la gestión del servicio de limpieza viaria y que impliquen una modificación de los servicios objeto de este contrato.

- Consecución o fijación de nuevos objetivos o índices de calidad: La Entidad Local podrá requerir la modificación contractual en el supuesto en el que debido a circunstancias nacidas con posterioridad a la adjudicación del mismo, resulte necesario determinar nuevos objetivos o índices de calidad distintos a los determinados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Una vez que se haya procedido a la modificación contractual, el concesionario prestará el servicio en concordancia con los nuevos objetivos.



- Inclusión de algún nuevo sistema de limpieza viaria que implique la necesidad de incorporar nuevos medios o equipamientos al contrato. Ello implicaría adecuar los medios e infraestructuras de que está dotado el contrato a los nuevos sistemas.
- Incremento o reducción del número de instalación fijas disponibles para la prestación de los servicios de limpieza viaria objeto de este Pliego.

Este supuesto podrá implicar modificación del contrato cuando durante la vigencia del mismo se construyan nuevas instalaciones fijas destinadas a albergar equipos humanos y mecánicos de los servicios en cuestión o, por el contrario, resulte preciso prescindir de las asignadas al momento de la adjudicación.

- La entidad local podrá requerir la modificación contractual cuando, debido a circunstancias nacidas con posterioridad a la adjudicación del mismo, resulte necesario determinar nuevos objetivos o índices de calidad distintos a los determinados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Una vez que se haya procedido a la modificación contractual, el concesionario prestará el servicio en concordancia con los nuevos objetivos.
- Modificaciones provocadas por alertas sanitarias o situaciones derivadas de órdenes de estamentos superiores como consecuencia de situaciones anormales.

3.- Procedimiento:

De conformidad con lo dispuesto en el apartado b) del artículo 204.1 LCSP, el procedimiento para la aprobación de una modificación será el siguiente:

- Propuesta del responsable del contrato o petición del contratista.
- Audiencia del contratista e informe del responsable del contrato a evacuar en ambos casos en un plazo de 5 días hábiles.
- Informe de secretaría y de intervención, a evacuar en el mismo plazo anterior.
- Aprobación de la modificación por el órgano de contratación y subsiguiente notificación al contratista. - Formalización de la modificación en documento administrativo.
- Publicación del acuerdo de modificación de conformidad con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP



ANEXO XII.- MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.

D./Dña....., con DNI número.....en nombre y representación de la entidad....., con N.I.F. al objeto de participar en la contratación denominada CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE UGAO-MIRABALLES, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO convocada por el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes.

Y D./Dña....., con DNI número.....en nombre y representación de la entidad....., con N.I.F.

Se comprometen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a:

- Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad..... a favor de la entidad.....son los siguientes: -

- Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso. - Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.