PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

1.- OBJETO DEL CONTRATO, TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

El objeto del presente contrato administrativo será la prestación de los servicios de asesoramiento en materia de calidad y medio ambiente del Ayuntamiento de Gorliz, siendo los siguientes:

Lote 1: Gestión de la playa de Gorliz y su sistema de gestión integrado (ISO 9001, IS0 14001 y Q Turística).
Lote 2: Gestión del sistema integrado de Gorlizko Kultur Etxea (ISO 9001 e ISO 14001)
Lote 3: Gestión de la Agenda 2030 Local.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establecen los artículos 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se trasponen 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, correspondiéndole al mismo la siguiente nomenclatura CPV:

Código/s CPV:

71600000-4- Servicios de ensayo, análisis y consultoría técnicos.
90713000-8- Servicios de asesoramiento sobre asuntos ambientales.

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato: la contratación de equipos o profesionales que den soporte técnico a las actividades de asesoramiento para los sistemas de gestión implantados y certificados en diferentes áreas del Ayuntamiento de Gorliz y la promoción de la sostenibilidad y las ODS, así como la gestión de la Agenda 2030 Local, ante la ausencia de personal formado en la materia.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá carácter administrativo y se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en este pliego, conformadas con las especificaciones de su Carátula y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP),
- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).
- Real Decreto 817/2009 de desarrollo parcial de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de la Ley de Contratos del Sector Público.
- La Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1987 y el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (LBRL).
- El Título III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto 17 de Julio de 1955.
- Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como autonómico y local, y que resulten aplicables al ámbito local.
- Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

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

Tendrán carácter contractual, además de este pliego y demás documentos anexos, la oferta económica que resulte adjudicataria del contrato y el plan de explotación, en su caso. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

En caso de discrepancia entre lo establecido en este Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El presente contrato no estará sujeto a regulación armonizada según sea lo previsto en el apartado 3 de la carátula del Pliego de Prescripciones Administrativas Particulares en función del valor estimado del mismo.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

3.- PERFIL DE CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento de Gorliz cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

www.gorliz.eus

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación del presente contrato para los dos años, asciende a las siguientes cantidades:

- Lote 1: 14.889,42 €, a los que habrá que añadir 3.126,78 euros en concepto de IVA, con lo que el total queda fijado en 17.158,28 euros IVA incluido.
- Lote 2: 8.017,35 €, a los que habrá que añadir 1.683,65 euros en concepto de IVA, con lo que el total queda fijado en 9.701,00 euros IVA incluido.

- Lote 3: 11.511,82 €, a los que habrá que añadir 2.417,48 euros en concepto de IVA, con lo que el total queda fijado en 13.929,30 euros IVA incluido.

5.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del presente contrato de servicios será de DOS AÑOS contados a partir del día siguiente a la formalización del mismo.

6.- PRÓRROGA DEL CONTRATO

De conformidad con lo estipulado por el artículo 29 de la LCSP, el plazo del contrato podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento de Gorliz a través de dos prórrogas de un año de duración cada una de ellas. En consecuencia, y con las dos prórrogas anuales, el periodo de prestación del presente servicio no superará, en ningún caso, las cuatro anualidades

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

Dada la naturaleza del contrato, no se establece revisión de precios.

8.- APTITUD PARA CONTRATAR Y HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Gorliz las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

a) **Personas jurídicas**: 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.

b) **Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**: tendrán capacidad para contratar

cuando con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

c) **Uniones de empresarios**: podrán contratar con el Ayuntamiento de Gorliz las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedando los empresarios obligados solidariamente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Asimismo, 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.

El contrato se otorgará con una sola persona entidad. No obstante, podrá contratarse con dos o más personas si se obligaran solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a la misma serán en todo caso indivisible.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Además los/as licitadores/as deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

9.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA

La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse mediante la aportación del volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe equivalente una vez la anualidad media del valor estimado del contrato. Añadido a lo anterior,

justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 300.000€.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de, cuentas anuales y declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa, así como póliza del seguro de riegos profesionales. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse mediante los siguientes medios:

- La presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Será necesario que la licitadora que presente oferta acredite haber realizado, al menos, dos (2) servicios similares al del objeto del presente contrato.

  Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este 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 su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren los apartados b) a i) del apartado 1 del artículo 90 LCSP, sin que en

ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

10- INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

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

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en una unión temporal de empresas podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal.

Con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a la capacidad de otras entidades si estas van a prestar los servicios para los cuales son necesarias esas capacidades.

11.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento de Gorliz cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

www.gorliz.eus

El anuncio de la convocatoria de licitación será publicado en el Perfil del Contratante, de conformidad con lo previsto en los artículos 135 y 136 de la LCSP.

El acceso a los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, así como a toda la documentación complementaria se podrá

realizar en el Perfil del contratante (www.gorliz.eus) y en la Plataforma de contratación de Euskadi, apartado perfil del contratante, y también podrá realizarse en las oficinas municipales, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

El plazo de presentación de proposiciones será de **15 DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del contratante.

Las proposiciones se presentarán **electrónicamente** a través de la Plataforma de licitación Electrónica del Ayuntamiento de Gorliz.

Para poder licitar electrónicamente la licitadora deberá descargarse previamente la aplicación de presentación de ofertas de la página web www.gorliz.eus.

En la dirección http://www.gorliz.eus/_layouts/Docs/Manual_licitación.pdf

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado admitido en el Ayuntamiento de Gorliz.

Los formatos admitidos para la presentación de la oferta electrónica son los siguientes:

- doc/.docx: Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
- xls/.xlsx: Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.
- ppt/pptx: Formato de presentac.ppt |.pptx: Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
- rtf: Formatos de texto estándar.
- sxw: Formato de texto nativo Star Office.
- abw: Formato de texto nativo de Abiword.
- pdf: Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
- jpg: Formato gráfico.
- bmp: Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
- tiff | .tif: Formato gráfico.
- odt: Formato OpentDocument texto.
- ods: Formato OpentDocument hoja de cálculo.
- odp: Formato OpentDocument presentación.
- odi: Formato OpentDocument imagen.
- zip: Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
- dwg: Formato de dibujo AutoCAD.

Es responsabilidad de las empresas licitadoras velar porque las ofertas estén libres de virus. No obstante, la mera presencia de virus no determina la exclusión de la oferta, siempre que se pueda acceder a su contenido.

Atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso, será la Mesa de Contratación la que decida al respecto.

La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas los 7 días de la semana: la fecha y hora de presentación serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Gorliz y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse o bien de forma completa en un solo momento o bien en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica "hash" de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas; de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica "hash" 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, toda vez que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

En aquellos casos en que las licitadoras opten por el envío de la oferta en dos fases, 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., deberán enviar en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas la huella electrónica "hash" de su oferta. En este caso, dispondrán de un plazo de 24 horas para completar el envío de la oferta, plazo que se computará desde el momento del envío de la huella electrónica "hash" al punto general de acceso del Ayuntamiento de Gorliz (Trámites on line), realizado en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores deberán enviar la huella electrónica "hash" transcrita (no imagen) de su oferta al punto general de acceso del Ayuntamiento de Gorliz, con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos del licitador, con el fin de que la Mesa de Contratación pueda

comprobar que dicha huella digital coincide con la huella de la 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 podrá recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la empresa licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en el poder del órgano de contratación.

La presentación de ofertas presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna (art. 139 LCSP).

Las empresas licitadores, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas, así como a lo largo de la vigencia del contrato, deberán tener en cuenta lo establecido legalmente para la promoción de la igualdad de género, harán un uso no sexista del lenguaje y de la imagen y crearán materiales actividades libres de estereotipos sexistas y que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres.

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 figurara 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 cada archivo electrónico se indicará la denominación de la empresa, su CIF o NIF, dirección de correo postal y electrónico, teléfono, nombre y apellidos de quien firme la proposición, carácter con que lo hace y firma.

Forma: mediante TRES SOBRES identificado en los términos expuestos en la carátula (apartado 19 de la Carátula).

Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que le represente.

Notas aclaratorias sobre las proposiciones.

Una vez entregada la proposición, no podrá ser retirada por el licitador, salvo causas de fuerza mayor justificada.

Los licitadores estarán obligados a mantener su oferta durante 3 meses, plazo que se computará desde la finalización del plazo establecido para la presentación de las ofertas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto, en su caso, en el punto 5 de la carátula sobre variantes admitidas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de lo previsto en este apartado dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente aspectos que se estimen fundamentales para considerar la oferta.

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.

Causas de exclusión

Se excluirá del concurso cualquier propuesta que incurra en alguna de las siguientes circunstancias, lo que deberá ser apreciado razonadamente por la Entidad Contratante:

- Presentación de la documentación fuera de plazo.
- Falta de acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional exigida.
- Presentación de varias proposiciones económicas, individualmente o en unión temporal con otros licitadores.
- Incumplimiento de las prescripciones técnicas o del tipo máximo de licitación.
- La inclusión en un sobre de documentación que deba presentarse en otro sobre distinto.
- El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego o el de prescripciones técnicas o la no inclusión en el sobre (B) o (C) de la documentación requerida.

Las propuestas excluidas se reflejarán en el acta que corresponda o mediante diligencia razonando las causas que motivaron su exclusión.

A).- ARCHIVO NÚMERO 1

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

●**Declaración Responsable** (según modelo del Anexo I de este Pliego) mediante la cual el licitador hace constar que cumple con las condiciones exigidas para contratar y, en concreto, con las detalladas en este Pliego, y de que dispone de toda la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a aportarla en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y, en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.

El contenido de esta Declaración se ajustará al modelo previsto, pudiendo ser causa de exclusión de la licitación las que varíen dicho modelo.

Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este Pliego para contratar será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

●**Documento DEUC**: Se presentará el documento europeo único de contratación (DEUC) consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada. Este documento ha sido aprobado a través del Reglamento (UE Nº 2019/7, de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación. En el anexo II de este pliego constan las instrucciones para su cumplimentación.

Todo ello de acuerdo con el modelo del DEUC (que se rellenará de acuerdo con lo establecido en las instrucciones para cumplimentar el DEUC).

https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home

● **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE) en su caso**. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de las entidades empresariales que la suscriban, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarias. El citado documento deberá estar firmado por las personas representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

●**Declaración de pertenencia a grupo empresarial**, conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

●**Documentación complementaria**

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

B) ARCHIVO Nº 2
DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA

Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración de ofertas no cuantificables por fórmulas establecidos. En ningún caso se deberá adjuntar en este archivo la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula.

C) ARCHIVO Nº 3

DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

Contendrá los documentos relativos a la oferta económica, y, en su caso, frecuencia del servicio, bolsa horaria, y acreditación del nivel C1 en Euskera.

La proposición, así como, en su caso, el resto de criterios cuantificables por fórmula, se presentará conforme al modelo del Anexo VI del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares e indicará como partida independiente el IVA que debe ser repercutido.

El importe de la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación del contrato. A todos los efectos se entenderá incluido en el precio ofertado todos los conceptos, incluidos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal como el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) y el beneficio industrial del contratista.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

*.- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

*.- Aquellas que acrezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.

*.- Excedan del tipo máximo de licitación.

*.- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.

*.- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo II a este Pliego.

*.- En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que la oferta adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá (con la excepción en el supuesto de que únicamente dicha cantidad exceda del tipo de licitación), la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.

Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección. En caso de contradicciones que no supongan rechazo de ofertas, se tomará en cuenta lo que resulte más ventajoso para la administración. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

12.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 9/2017l , relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto, 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. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

El deber de confidencialidad no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente

podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

De igual modo, la contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

13- CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

APERTURA DEL SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 7 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo art 157 (procedimiento abierto) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto. Este acto no será público.

La presidencia ordenará la apertura de los archivos que la contengan, y el/la Secretario/a certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el ARCHIVO "1", requerirá su subsanación y, a tal fin, se comunicará mediante COMPARECENCIA

ELECTRONICA, sin perjuicio de la utilización de otros medios que se estimen pertinentes a tal efecto (comunicación verbal a los/as interesados/as, entre otros).

Para la subsanación de dicha documentación se concederá un plazo de tres (3) días hábiles.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa declarará admitidos a la licitación a los/as licitadores/as que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 157 de la Ley procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

APERTURA DEL ARCHIVO "2" CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA

La apertura de los archivos electrónicos se llevará a cabo en la fecha que se indique en el perfil del contratante, y cuya celebración deberá tener lugar en los términos contenidos en el artículo 157 LCSP.

APERTURA DEL ARCHIVO 3. CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

Una vez realizadas estas actuaciones, el acto de apertura del ARCHIVO 3 se celebrará en acto público (artículo 157.4 LCSP), en el edificio del Ayuntamiento, situado en la Plaza de la Iglesia, s/nº, en la fecha que se indique en el perfil del contratante, observándose, igualmente, las particularidades contenidas en el resto del aludido artículo 157 LCSP.

En los casos que se haya exigido un umbral mínimo de puntuación conforme al artículo 146 de la LCSP, como es el caso en este contrato, para ser admitidos a la evaluación global, se exigirá que los licitadores alcancen el umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no lo alcance.

14.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN

CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA: **45 PUNTOS** (ARCHIVO 2)

Memoria Técnica: 45 puntos.

Se podrán alcanzar un máximo de 45 puntos del baremo de valoración, según los siguientes criterios:

- Metodología general: Máximo de 30 puntos.
  - Metodología en relación con las actuaciones a desarrollar. Propuesta de intervención y procedimiento de coordinación y comunicación con el Ayuntamiento. Se valorará la adecuación de la metodología propuesta que demuestre el conocimiento de los trabajos objeto de contratación y de las condiciones de su ejecución (15 puntos)
  - Frecuencia del servicio. Descripción de las visitas a realizar y horas de dedicación del personal asignado al contrato (10 puntos)
  - Planificación/Cronograma. Propuesta detallada de desarrollo de los trabajos (5 puntos)

- Disposición de recursos y medios materiales para el desarrollo del programa: Máximo de 15 puntos.
  - Recursos humanos puestos directamente al servicio del contrato y áreas de especialización, justificando su experiencia, vinculación al servicio, y aspectos en los que intervendrían los trabajadores (10 puntos)
  - Recursos tecnológicos, intervención a través de redes sociales,… (5 puntos)

Umbral mínimo de puntuación a obtener en la calificación de los criterios no cuantificables automáticamente o por fórmula: 30 puntos

CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULA: **55 PUNTOS** (ARCHIVO 3)

1.- Oferta económica: 32 puntos.

La oferta económica será valorada por un máximo de 32 puntos del baremo.

2. - Disponibilidad de la empresa licitadora: Bolsa horaria. Hasta 15 puntos.

La empresa licitadora que en su oferta de contratación establezca la disponibilidad absoluta e inmediata para los casos en que así lo requiera el Ayuntamiento de Gorliz, obtendrá un máximo de 15 puntos.

La disponibilidad se entenderá como una bolsa de horas extraordinarias a favor del Ayuntamiento nunca superior a 40 horas anuales.

La valoración del criterio de disponibilidad se realizará en base a las propuestas de disponibilidad máxima de 40 horas extraordinarias presentadas, puntuando a la mejor o más alta con 15 puntos, y a las restantes utilizando la fórmula recogida en la Carátula.

3. - Acreditación de conocimientos de euskera: hasta 8 puntos

Acreditación de conocimientos y expresión en euskera que deberá realizarse, exclusivamente, aportando titulación oficial en euskera acreditativa del nivel C1 (EGA o equivalente) en los términos dispuestos por el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, tras la modificación introducida por el Decreto 187/2017, de 4 de julio. La fecha límite de obtención de la titulación requerida finalizará el último día de plazo de presentación de ofertas.

A los efectos de lo dispuesto por el artículo 76.3 de la LCSP, se entiende que la acreditación del nivel C1 en Euskera resulta, si no imprescindible, si muy conveniente a los efectos de la correcta prestación del servicio que se licita, razón por la que no se constituye en exigencia comprensiva de adscripción de medios personales, pero sí, en cambio, se valora prudencialmente en 8 puntos como criterio de calidad.

Para poder ser puntuado el presente criterio, el título debe ser presentado por la persona que venga a prestar el servicio de forma presencial.

15.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

La mesa de contratación entenderá como oferta incursa en presunción de anormalidad, aquella que se encuentre por debajo del 20% de la media de las ofertas presentadas. En caso de ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados se seguirá el procedimiento previsto en el art.149 de la Ley 9/2017.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN.

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Mesa de Contratación, constituida de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, por una persona que ejerza de Presidente y un mínimo de tres vocales y Secretario/a atendiendo a la designación de miembros permanentes efectuada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Gorliz en fecha 8 de Agosto de 2019. (Anexo XVI)

El régimen de funcionamiento de la Mesa de Contratación es el regulado en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

En ningún caso podrán formar parte de la Mesa ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así quede acreditado en el expediente.

Conformarán la Mesa de Contratación los miembros que a tal efecto sean designados por el órgano de contratación.

Para la válida constitución de la mesa deberán de estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y los/as vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico presupuestario del órgano.

17.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Mesa de Contratación, constituida de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, por un Presidente y un mínimo de tres vocales y Secretario atendiendo a la designación de miembros permanentes efectuada

por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Gorliz en fecha 8 de Agosto de 2019. (Anexo XVI)

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

18.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato.
b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
c) Modificación del contrato por razones de interés público.
d) Declaración de la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato.
e) Suspensión de la ejecución del contrato
f) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 191 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

19.- APERTURA DE PROPOSICIONES, PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LOS ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIONES A LOS LICITADORES AFECTADOS Y ACLARACIÓN DE OFERTAS.

La apertura de las proposiciones se efectuará en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres A y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa de Contratación concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

De igual forma, la Mesa de contratación podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco (5) días naturales para ello.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres B, que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor (propuesta sujeta a evaluación previa).

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

Nota.- Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre B documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (Sobre C).

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

A la vista de la valoración de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor (Sobres B), la Mesa de Contratación realizará la correspondiente propuesta y puntuación parcial (referida a los datos obrantes en el sobre B) del adjudicatario del presente contrato de servicios. 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.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres C, que contienen los criterios cuya ponderación no depende de un juicio de valor.

La apertura pública de los sobre se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación parcial de las proposiciones efectuadas por la Mesa relacionadas con los sobres B y se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

A la vista de la valoración de las propuestas presentadas al efecto (Sobres C), la Mesa de Contratación realizará la propuesta y puntuación parcial (referida a los datos obrantes en el sobre C) del adjudicatario del presente contrato de servicios .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 la Mesa de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el art. 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

20.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

Se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar según los supuestos que a continuación se detallan:

a) Persona física: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.

b) Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En todo caso será necesario que las prestaciones objeto del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

c) Uniones temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

d) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción de los empresarios/as en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

e) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: informe de la Misión Diplomáticas Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. 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.

2.- Documentos acreditativos de la representación. Cuando la persona que firma la oferta no actúe en nombre propio, o cuando la licitadora sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firme debe presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la licitadora es una persona jurídica, este poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, si, de conformidad con la normativa aplicable según el tipo de persona jurídica de que se trate, su inscripción es obligatoria.

3.-Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.- el licitador debe presentar la documentación indicada en la Carátula para la acreditación de los requisitos mínimos de solvencia exigidos, salvo que dichos requisitos hayan sido sustituidos por la clasificación indicada en la Carátula.

4.- En caso que así lo haya indicado en la declaración responsable, compromiso de integración de solvencia con medios externos.

5.- Garantía definitiva.- Resguardo acreditativo de haber constituido en la Tesorería municipal a favor de la administración contratante, una garantía definitiva.

Cuantía.- Se establece en el apartado 24 (garantía definitiva) de la Carátula de este pliego.

Formas de prestar la garantía.- La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en la ley.

La Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales.

En el caso de las uniones temporales de empresarios deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes. Asimismo, las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

6.- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

a. Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 Ley 3/2011, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta Administración por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

b. Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente.

Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención.

7.- En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma. Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Haciendas/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

8.- En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación.

9.- Contratos reservados: en caso de contrato reservado, el licitador debe acreditar documentalmente que cumple las condiciones de dicha reserva.

10.- En el caso de que la Carátula o los pliegos lo indicasen, PÓLIZA DE SEGURO en vigor y por el importe solicitado.

Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.-

La acreditación de las circunstancias relacionadas (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación y clasificación de contratistas) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

a) Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o

b) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso), o

c) mediante certificado comunitario de clasificación.

En relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

En todo caso la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Subsanación. Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará al interesado mediante correo electrónico y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error.

Incumplimiento. (Art. 150)

En el supuesto de que no cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta. En este caso se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle 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 provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del art. 71.2 LCSP.

- Recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

21.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

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

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará por medios electrónicos a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- 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 éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

23.- PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

El documento administrativo de formalización del contrato constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse el

contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la citada Ley, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior.

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

24.- PLAZO DE GARANTÍA.

El objeto del presente contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo.

A su finalización, se procederá a la devolución de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

En virtud de lo establecido en el art. 311 de la Ley 9/2017, de Contratos del sector Público el Órgano de contratación dirigirá los trabajos contratados. A tal efecto, nombrará un responsable del contrato con las funciones que establece el artículo 62 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que en este caso será la aparejadora municipal del Ayuntamiento de Gorliz.

26.-CESIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL

Conforme al artículo 308 de la LCSP 2017 salvo que se disponga otra cosa en la Carátula, si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a

disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejado la cesión de este al Ayuntamiento de Gorliz.

En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público.

27.- MODIFICACION DEL CONTRATO

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

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el artículo 203.2 de la LCSP.

28.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1.-Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.

●La entidad adjudicataria realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y/o en su oferta, y garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de las personas trabajadoras (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

●El personal que la entidad adjudicataria destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigidas en su caso en el PPT particulares del contrato y/o ofertado por el adjudicatario, en todo caso, adecuadas a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.

●Todo el personal que la entidad adjudicataria dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla de la entidad adjudicataria y no tendrá vinculación laboral con este Ayuntamiento. En su mayor parte este personal deberá estar previamente contratado por la entidad adjudicataria. Cuando puntualmente la entidad adjudicataria precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule al personal trabajador directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la entidad adjudicataria del mismo, incluyendo a tal fin una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales. El Ayuntamiento de Gorliz no tendrá ninguna intervención en su selección.

●En ningún caso podrá la entidad adjudicataria organizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con este Ayuntamiento de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa. A tal efecto ninguna de las personas trabajadoras que destine a la ejecución de este contrato tendrá como cometido único los trabajos propios del mismo. Este criterio deberá ser impuesto por la persona adjudicataria en caso de subcontratar, previa autorización municipal, parte de las prestaciones objeto del contrato con una tercera persona.

●El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

●El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, de la Ley 3/2016, de 7 de Abril, del Parlamento Vasco para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

● Se tendrá en cuenta la perspectiva de género en la ejecución del contrato y la utilización de un lenguaje no sexista, fomentando la igualdad, diversidad y corresponsabilidad y evitando la utilización de imágenes que discriminen a la mujer. El contratista deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ordenanza municipal de igualdad de mujeres y hombres. (B.O.B. número 159 de 20 de agosto de 2015.)

●La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación. (art.122.2).

El incumplimiento de las obligaciones referidas y, en especial, los incumplimientos o 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, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192 (art.201).

●Será de exclusiva cuenta del adjudicatario la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación, siendo de su cargo cualesquiera costos sociales y/o laborales, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, el adjudicatario vendrá obligado a requerimiento del órgano de contratación y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la administración competente. Si el adjudicatario no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, la dirección del contrato podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta del adjudicatario, deduciéndose por tanto de su facturación

el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo del adjudicatario, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

2.- Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en la carátula, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en el Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en la carátula.

3.- Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

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.

4.- Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

5.- Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

6.- Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros,

reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

7.- Protección de datos de carácter personal

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

8.- Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

9.-Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Cuando la ejecución del contrato implique la cesión de datos por el Ayuntamiento de Gorliz al contratista será obligatorio el establecimiento de una condición especial de ejecución que haga referencia a la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, advirtiéndose además al contratista de que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

Serán condiciones especiales de ejecución igualmente con carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211, la obligación de hacer constar:

a) La finalidad para la cual se cederán dichos datos.
b) La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202.
c) La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.
e) La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, 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.

30.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento de Gorliz podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, 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 las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

En cuanto a demás sanciones, penalizaciones, etc. al contratista, se estará a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Técnicas que ha de regir la presente licitación.

31.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causa de resolución del contrato, las establecidas en los artículos 203 y 313 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los artículos 213 y 313 de la Ley 9/2017.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzca incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 193.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 221.1 a) y b) de la Ley 9/2017, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

No obstante, cuando las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o a acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

32. – RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN

Se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo 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 órgano de contratación 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