Elorrioko udala

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE TURISMO

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la realización del servicio INTEGRAL DE TURISMO, en base a las especificaciones que se detallan en el Pliego Técnico.

Código CPV: 63513000-8:

Las características del servicio no permiten la identificación de lotes.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

El presente contrato obedece a la necesidad de ofrecer a la ciudadanía el servicio integral de turismo en Elorrio.

Responsable del contrato: Técnica Municipal de Cultura.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del contrato será de DOS AÑOS contados a partir del día siguiente al de su formalización. El contrato podrá ser prorrogado en dos ocasiones, por una anualidad cada una de ellas, siendo dichas dos prórrogas anuales obligatorias para la adjudicataria, debiendo mediar preaviso de al menos dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

La contratista se entenderá incursa en mora por el transcurso del plazo citado, y para ello no será necesaria intimación previa por parte de la Administración.

El inicio de la prestación del servicio tendrá lugar a partir del 1 de enero de 2021.

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

Presupuesto base de licitación anual (IVA excluido): 41.322,31 euros
IVA: 21%: 8.677,69 euros.
Presupuesto de licitación anual IVA incluido: 50.000,00 euros.

Valor estimado: 165.289,24 euros, IVA excluido.

5. FINANCIACIÓN

Tramitación anticipada (Disposición Adicional Tercera de la Ley 9/2017): Si.

El inicio de la prestación no tendrá lugar antes del 1 de enero de 2021, por lo que la adjudicación se condiciona suspensivamente a la efectiva consolidación en el presupuesto para 2021 de los recursos que han de financiar la presente licitación. El órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

6. RÉGIMEN DE PAGOS

El abono del precio del contrato se realizará contra la presentación, y previa conformidad, de la correspondiente factura mensual, y en la siguiente forma:

Las facturas deberán presentarse a través del Punto General de Entrada de Facturas, al que se accede a través de la página web municipal:
https://www.elorrio.eus/efaktur/empresas/index.action?request_locale=eu_ES

En la factura, electrónica, se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:
- Destinatario: ELORRIOKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ELORRIO
- Órgano de contratación: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: ALCALDÍA.

El código DIR3 es el siguiente:
Oficina gestora: L01480329 AYUNTAMIENTO DE ELORRIO
Unidad tramitadora: L01480329 AYUNTAMIENTO DE ELORRIO
Oficina contable: L01480329 AYUNTAMIENTO DE ELORRIO

La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

En todo caso, si la contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios, de conformidad con el artículo 103.1 de la LCSP.

8. GARANTÍAS

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

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

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

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 156, apartados 1 a 6 de la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

10. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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

11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

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

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

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

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

12. APTITUD PARA CONTRATAR

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

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

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

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

1) Criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor: 49,00 puntos máximo.
2) Criterio de adjudicación de apreciación automática: 51,00 puntos máximo.

1) Criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor: 49,00 puntos máximo.
La puntuación de obtendrá del siguiente modo:

Memoria técnica que se referirá a los siguientes extremos:

1.- **Modelo de turismo** que se propugna: sostenible, ecológico, euskaldun, impulsor de la igualdad entre hombres y mujeres, e integrador. Hasta un máximo de 10 puntos.
2.- Se valorará que la propuesta cuente con la redacción de un **plan estratégico** de turismo acordado con todos los agentes implicados. Hasta un máximo de 10 puntos.
3.- En cuanto al **diseño de productos**:
- Por actualización en productos existentes, hasta 2 puntos.
- Por propuestas de nuevos productos, hasta 8 puntos.

4.- Idoneidad, coherencia y planificación de las campañas, hasta un máximo de 9 puntos según los siguientes parámetros:
- Elaboración del tema y contenido del **discurso** de la campaña. Hasta 1,5 puntos.
- Adecuación de la propuesta a los elementos de **interés patrimonial** o turístico de la villa. Hasta 1,5 puntos.

- Propuesta de **visitas guiadas** a realizar que incluya cantidad, periodicidad, duración, ámbito de la visita, persona que la realizará y gestión de las reservas. Hasta 1,5 puntos.

- **Transversalidad** de la propuesta en cuanto al público potencial y en cuanto a las líneas estratégicas municipales. Hasta 1,5 puntos.

- Diseño de la **comunicación**. Hasta 1,5 puntos.

- **Innovación**. Hasta 1,5 puntos.

5.- Por establecer objetivos y su modo de seguimiento mediante **marcadores cuantificables** (seguidores y seguidoras en redes sociales, consultas en atención en oficina, etc.), hasta un máximo de 5 puntos.

6.- Por el impulso a la **hostelería y comercio** locales. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se deberá obtener un mínimo de 25 puntos para poder continuar participando en el procedimiento. Quienes no obtengan esta puntuación mínima quedarán excluidas.

2) Criterios de adjudicación de apreciación automática: 51 puntos máximo.

Se otorgarán 51 puntos al precio más económico, y la puntuación del resto de las ofertas se desprenderá de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre el precio más bajo y la oferta de la licitadora que se valora por el número total de puntos aplicables al criterio. Esto es:

Pl= Ob/Ol x 51

Donde:

Pl: Puntuación de la licitadora

Ob: Oferta más baja

Ol: Oferta de la licitadora

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación permanente del Ayuntamiento de Elorrio está compuesta por los siguientes miembros: http://www.elorrio.eus/eu-ES/Udala/Idazkaritza/Kontratatzailearen_profila/Orrialdeak/Mesasdecontratacion.aspx.

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

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

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, durante el plazo de 15 días naturales, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio, hasta las 14:00 horas del último día del plazo señalado.

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: http://www.elorrio.eus/eu-ES/Udala/Idazkaritza/Kontratatzailearen_profila/Orrialdeak/default.aspx. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

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

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

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, la licitadora 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 dla licitadora no será tenida en cuenta.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte la licitadora, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna.

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

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

16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las licitadoras deberán presentar tres sobres electrónicos, firmados por la licitadora o persona que lo represente, y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

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

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

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

b) Declaración responsable de la licitadora.
   En esta declaración la licitadora indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego y, en particular, en las cláusulas 12 y 17 del mismo. La declaración se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), para cuya cumplimentación se pueden seguir las instrucciones que aparecen en el **Anexo I** de este Pliego. No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrán recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que las licitadoras aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicataria del contrato.

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

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

e) En el caso de división por lotes, con distintos requisitos de solvencia, se aportará una Declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

La concurrencia de los requisitos de personalidad, capacidad y solvencia exigidos en la Ley y en este pliego será apreciada a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

SOBRE ELECTRÓNICO «B».- «CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR»

Este sobre contendrá los documentos referidos a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, señalados en la cláusula 13 de este Pliego.

SOBRE ELECTRÓNICO «C».- «CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA»

Este sobre contendrá la Proposición económica ajustada al modelo incorporado en el **Anexo II**.

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

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

1º. **APERTURA DEL SOBRE ELECTRÓNICO «A»**

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

En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a las licitadoras afectadas, concediéndoles un plazo de tres días naturales para que puedan subsanar tales defectos.

Además, las solicitudes de subsanación que se comuniquen a las licitadoras se anunciarán también en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

2º. **APERTURA DEL SOBRE ELECTRÓNICO «B»**

La documentación presentada en el sobre «B», comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta en el lugar, día y hora que se publique en el perfil de contratante, al menos con 48 horas de antelación. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 del RD 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.

3º. **APERTURA DEL SOBRE «C»**

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre «B», la Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del sobre «C», en el lugar, día y hora que se anuncie

en el perfil de contratante del Ayuntamiento. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, en aplicación, por analogía, del artículo 27 del citado RD 817/2009.

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

4º. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Al amparo de lo previsto en el artículo 149 de la LCSP, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas anormalmente bajas, - a cuyos efectos serán tenidos en cuenta los criterios contemplados en el artículo 85 del RD 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas-, la declaración del carácter anormalmente bajo de las ofertas requerirá la previa audiencia de la licitadora o, en su caso, licitadoras que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. En este caso, el Órgano de Contratación, a la vista de la justificación efectuada por la licitadora y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la oferta más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Si, por el contrario, el Órgano de Contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de bajas anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

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

5º. REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO

Realizadas las actuaciones anteriores, los servicios de contratación requerirán a la primera oferta clasificada para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a

aquel en que hubiera recibido el requerimiento, realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastanteado por este Ayuntamiento.

b) Cuando la licitadora sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una Declaración responsable o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

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

d) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.

e) Aportación, en su caso, del compromiso de las entidades que prestarán los recursos necesarios a la licitadora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75.2 de la LCSP.

f) Documentación justificativa, en su caso, de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 76.2 de la LCSP. Identificación de la persona responsable del contrato, quién deberá ser la interlocutora del Ayuntamiento para realizar el seguimiento de los trabajos, aclarar cuantas dudas surjan, explicar los informes periódicos, facturación, etc.

La persona que atenderá al público en la oficina deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Formación: ser graduada universitaria o haber cursado un ciclo formativo superior.

- Idiomas: poseer el título EGA o equivalente, dominar el castellano y ser capaz de atender al público en inglés y francés.

- Experiencia: no se requiere experiencia y se recomienda incorporar jóvenes menores de 25 años al mercado laboral.

Acreditación del cumplimiento de los requisitos del nuevo personal a contratar para la prestación del servicio, indicando su categoría profesional y porcentaje de dedicación en su jornada laboral, adjuntando la documentación original y fotocopia para su compulsa, que acredite que el personal está en posesión de la titulación y experiencia necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

Las citadas condiciones tienen el 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) de la citada Ley.

g) Acreditación de la solvencia por los medios establecidos en los artículos 87.1, letra b), y 90.2 LCSP. Los requisitos mínimos de solvencia exigibles para acceder a este contrato son los siguientes:

- **Solvencia económica y financiera:** Justificante de la disposición de un Seguro de Indemnización por Riesgos Profesionales, por un importe igual o superior a 300.000 euros, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, además del compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Éste requisito se entenderá cumplido por la licitadora que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción en caso de resultar adjudicataria del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro de plazo de 10 días hábiles al que se refiere el artículo 150.2 de la Ley de Contratos.

- **Solvencia técnica y profesional:** Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 90.4 de la Ley 9/2017, una relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos ejercicios cerrados (2017, 2018, y 2019), en la que *se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos,* de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, sea igual o superior a 35.000,00 euros.

Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación 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 la

destinataria sea una entidad privada, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la licitadora acompañado de los documentos obrantes en poder de la misma que acredite la realización de la prestación.

h) En el caso de que varias empresas 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 todas ellas.

i) Acreditación del cumplimiento y de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, y se procederá en ese caso a recabar la misma documentación a la licitadora 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 a la licitadora, y será también anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención, el Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de

la documentación requerida al primer clasificado, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

La adjudicación será notificada a todas las licitadoras y se publicará en el perfil de contratante de esta Institución.

En el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, que no podrá exceder de 15 días hábiles, la adjudicataria deberá comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

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

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

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

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter social, laboral, ético, medioambiental o de otro tipo:

- Las licitadoras deben identificar los medios personales y/o materiales a adscribir a la ejecución del contrato. Asimismo deberán incluir los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato.
- La adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.
- Las licitadoras deberán indicar el convenio colectivo que será de aplicación al personal que realice la actividad objeto del contrato en el caso de resultar adjudicatarias, y deberán facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen a esos trabajadores y trabajadoras.

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

21. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

21.1. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ELORRIO:

- Poner a disposición de la entidad adjudicataria los inmuebles, el mobiliario, material, equipos informáticos y resto de equipamiento necesario para la correcta prestación del servicio, y se acordará un protocolo para la petición y concesión del citado material. Así mismo, se hará cargo del mantenimiento de los citados medios materiales y del pago de los gastos corrientes como luz, agua, gas, teléfono, etc. de la oficina de turismo.

- Sufragar los gastos de obras y suministros, que una vez contrastada su necesidad o conveniencia, supongan una inversión en la infraestructura y en la mejora del equipamiento.

- Responsabilizarse y sufragar los gastos derivados del mantenimiento, conservación y reparación de los edificios e infraestructuras, con sus instalaciones, mobiliario, enseres y equipamiento, siempre que su deterioro no sea debido a un mal uso del personal de la entidad adjudicataria, en cuyo caso el pago de los daños correrá a cargo de ésta.

- La limpieza de los inmuebles en los que se preste el servicio. La entidad adjudicataria cuidará las instalaciones para facilitar el trabajo de los equipos de limpieza.

- Asumir el gasto del material promocional que se difundirá en la oficina.

21.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá aportar obligatoriamente la siguiente documentación:

1) Con anterioridad a la formalización del contrato:

- Acreditación del cumplimiento de los requisitos del nuevo personal a contratar para la prestación del servicio, indicando su categoría profesional y porcentaje de dedicación en su jornada laboral, adjuntando la documentación original y fotocopia para su compulsa, que acredite que el personal está en posesión de la titulación y experiencia necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

2) En el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la formalización del contrato deben acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de Seguridad y Salud:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

- La formación e información en materia preventiva a las personas trabajadoras que va a emplear en la ejecución del contrato.

- Justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, fueran necesarios.

Toda la documentación contemplada en el presente apartado deberá ser firmada por persona con poder suficiente y acreditado de la empresa adjudicataria, y en la antefirma deberán figurar el nombre, apellidos y cargo de la firmante.

La falta de cualquiera de los requisitos mencionados invalidará cualquier documentación remitida por la entidad adjudicataria.

22. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES Y DE TRANSPARENCIA / IGUALDAD / MATERIA LINGÜÍSTICA

a) Obligaciones laborales, sociales y de transparencia y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. 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, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

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.

Las licitadoras indicarán el convenio Colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicataria.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.2 de la Ley 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de terminadas cláusulas sociales en la contratación pública, la adjudicataria del contrato está obligada 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.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Elorrio, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Elorrio, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

b) Igualdad

Las empresas que tengan más de 250 personas trabajadoras deberán justificar que disponen de un Plan de Igualdad. El contenido del Plan deberá corresponderse con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2.007 de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos aquellos soportes que se produzcan durante la ejecución del contrato, las empresas contratistas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje y de las imágenes. Igualmente, será imprescindible:

- La realización por la empresa adjudicataria de un análisis diferenciado de la situación de mujeres y hombres en el ámbito al que se refiere el contrato y, en el caso de detectarse desigualdades, la elaboración de propuestas de medidas dirigidas a corregir las desigualdades.
- La elaboración por la adjudicataria de indicadores y mecanismos de evaluación para que, una vez ejecutado el contrato, se pueda analizar su impacto real en mujeres y hombres, y el avance efectivo hacia la igualdad.
- La presentación al final de la ejecución del contrato de un informe con indicadores y datos desglosados por sexo del número de personas usuarias o beneficiarias de las prestaciones contratadas, de la plantilla que ha ejecutado el contrato, así como del contenido de las medidas de igualdad que se hubieran adoptado y de su impacto o incidencia.

c) Obligaciones en materia lingüística:

Los informes, notas de prensa y demás comunicaciones externas se redactarán al completo en euskera, dándole más visibilidad a dicho idioma, y castellano; el resto de las actuaciones se regirá por la ordenanza municipal de euskera aplicando los criterios lingüísticos vigentes.

El Ayuntamiento podrá dirigirse a la contrata en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma no estando obligado a realizar traducción alguna.

Cualquier indicación, letrero, cartel que se coloque en el lugar de prestación del servicio, o en sus aledaños o se dirija a la ciudadanía deberá estar redactado cuanto menos en euskera, y cuando deba estarlo en euskera y castellano se dará preferencia al primero figurando en primer lugar y con letras 1/3 mayores, garantizándose en todo caso que el texto castellano sea perfectamente legible.

Las imágenes y lenguaje utilizado en aquéllos no deberán reproducir estereotipos de género, no ser denigrante ni humillante para ninguna persona, ni usar lenguaje sexistas.

El personal que preste el servicio en contacto con la ciudadanía, empresas o personal municipal deberá dominar las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.

23. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCERAS PERSONAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, la adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

24. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

La empresa adjudicataria podrá realizar propuestas de modificación del contrato, encaminadas a mejorar o ampliar el servicio o a reducir el costo del mismo para el estudio y eventual aprobación de las mismas por parte del Ayuntamiento.

25. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la contratación implique acceder 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 disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, formalizando documento que recoja las obligaciones de la adjudicataria como "Encargada de tratamiento".

26. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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.

Se establece un plazo de garantía de seis meses, que comenzará a partir de la fecha de finalización del contrato.

27. RÉGIMEN DE PENALIDADES

Tendrán consideración de incumplimiento:

1.- No cumplir los plazos de ejecución del contrato:

Si la empresa contratista, por causas imputables a la misma, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias 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 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

2.- De la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando la empresa contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, así mismo, por su resolución, con pérdida de la garantía, 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 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

3.- Otros incumplimientos: leves, graves o muy graves:

a) Incumplimientos leves:

Se considerarán incumplimientos leves:

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

2.- La descortesía con las personas usuarias.

3.- Cualquier otro incumplimiento de lo establecido en este pliego o en el de condiciones técnicas, que no haya sido calificado como grave o muy grave.

b) Incumplimientos graves

Se considerarán incumplimientos graves:

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

2.- El incumplimiento por la contratista de cualquiera de las demás condiciones recogidas en los pliegos o en su propia oferta.

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

4.- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes sobre evitación de situaciones insalubres, de peligrosidad o incomodidad, una vez apercibida formalmente la contratista y no haberlas ésta cumplido.

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

6.- La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora por el Ayuntamiento de los servicios objeto de la concesión.

7.- La comisión de dos incumplimientos leves.

c) Incumplimientos muy graves

Se considerarán incumplimientos muy graves:

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

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

3.- Percibir la empresa contratista o sus empleados/as cualquier remuneración o merced de personas particulares o usuarias del servicio.

4.- Incumplir la prohibición de ceder, subarrendar, traspasar o subcontratatar, en todo o en parte, el servicio contratado, bajo cualquier modalidad o título sin previa autorización expresa del ayuntamiento.

5.- La comisión de dos incumplimientos graves.

d) Penalizaciones

- a) Los incumplimientos muy graves serán penalizados con la resolución del contrato.
- b) Los incumplimientos graves serán penalizados con multas desde 200,01 euros a 300 euros.
- c) Los incumplimientos leves serán penalizados con multas de hasta 200 euros.

4.- Procedimiento de aplicación de las penalizaciones

Previamente a la imposición de las penalizaciones se dará audiencia a la contratista.

Una vez fijadas las penalizaciones, éstas serán ejecutivas con la aprobación de la Alcaldía u órgano en quien delegue, y el cobro de las mismas se efectuará descontando la cantidad de los pagos que ha de efectuar el ayuntamiento o, de no ser ello posible, contra la fianza definitiva. En este último caso, el importe de la fianza deberá ser reintegrado en un plazo de 15 días.

28. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento utilizará las vías que considere oportunas para comprobar que el servicio se dispensa según lo acordado.

29. CESIÓN DEL CONTRATO

No cabe la cesión del contrato.

30. SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación.

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

31. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y se regirá por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; en 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; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

El presente contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación en los términos señalados en los artículos 44 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

32. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, 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 esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

33. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

INCORPORAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC), PARA CUYA CUMPLIMENTACIÓN SE DEBERÁN SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la Declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación se deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público - pestaña anexos de la presente licitación.

2.- Abrir el siguiente enlace: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd

3.- Seleccionar el idioma *«español»*.

4.- Seleccionar la opción «*soy un operador económico*».

5.- Seleccionar la opción «*importar un DEUC*».

6.- Cargar el fichero DEUC.xml previamente descargado en el equipo (paso 1).

7.- Seleccionar el país y pinchar *«siguiente»*.

8.- Cumplimentar los apartados del DEUC correspondientes.

9.- Imprimir y firmar el documento.

10.- Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación, de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

11.- En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración para cada lote por el que licite.

12.- Cuando se concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

13.- En caso de que la licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que se tenga respecto a ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

DECLARO

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

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

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

4º) Que la persona responsable del contrato por parte de la licitadora será D/Dª…….. Esta persona será la interlocutora del Ayuntamiento para realizar el seguimiento de los trabajos, aclarar cuantas dudas surjan, explicar los informes periódicos, facturación, etc

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

Firma

ANEXO III. DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO HABILITADA

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

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

Firma