PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA EN LA GESTION RECAUDATARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO EN SU PERÍODO EJECUTIVO (11/21-A)

I. ASPECTOS GENERALES, NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación de los trabajos de asistencia técnico-jurídica consistente en la realización de las tareas administrativas, así como apoyo y auxilio informático consistentes en la emisión, impresión, notificación y archivo de los expedientes que se encuentren en vía ejecutiva; en general, comprenderá la realización de los trabajos de apoyo, que no impliquen ejercicio de autoridad, de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

Código CPV: 75100000-7 - Servicios de administración pública

División por lotes: No.

Obligación de subrogación por norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general (artículo 130 LCSP): **SI**

Variantes: NO.

Contrato sujeto a regulación armonizada: SI

Contrato susceptible de recurso especial: SI

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como se regula en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El contrato se regirá en primer lugar, por las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares aprobados por el Ayuntamiento al efecto, que tendrán carácter de básicos. Cuando exista contradicción entre las cláusulas de los Pliegos de Condiciones aprobados, prevalecerá, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares sobre el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y documentación que se le acompañe, así como sobre la documentación de toda índole que se incorpore al expediente.

Por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Por 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.

Por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley mencionada, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente contrato se haya sujeto a lo establecido en la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de

determinadas cláusulas sociales en la Contratación Pública constituyendo lo dispuesto en la misma condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

El presente contrato se haya sujeto al Régimen de Doble Oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su art. 6 y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera y por la normativa que la desarrolla. El uso de ambas lenguas oficiales constituye una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se deriva las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

En la ejecución del contrato se aplicarán las normas tributarias vigentes, como la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 112/2009, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión de los Tributos del Territorio Histórico de Bizkaia, el Decreto Foral 125/2019, de 21 de agosto, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia, el Decreto Foral 228/2005, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, en materia de revisión en vía administrativa, la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales, y demás normativa de desarrollo. Así mismo serán de aplicación las ordenanzas municipales fiscales de aplicación (Anexo VIII).

Por las restantes normas del Derecho Administrativo y, en su defecto, por las del Derecho Privado.

Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

Por el ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea en materia de Contratación Administrativa.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de duración del contrato será de DOS (2) AÑOS, contados a partir del día siguiente al de su formalización. El contrato será susceptible de prórroga por otros dos periodos de UN (1) AÑO, sin que la duración total del mismo pueda exceder de CUATRO (4) AÑOS.

En todo caso, la prórroga se acordará de forma expresa por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

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

Cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad del servicio a realizar, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato por un periodo máximo de nueve meses, siempre y cuando el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Presupuesto base de licitación no puede ser cuantificado inicialmente, ya que se devenga en función de los trabajos realizados y de los resultados que se obtengan por las gestiones y servicios llevados a cabo por la empresa adjudicataria.

A efectos de determinar el procedimiento de adjudicación, el importe del **presupuesto base de licitación** formulado por la Administración sobre el que versarán las ofertas a la baja, para los dos años de contrato, es de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA EUROS (298.460,00 €) IVA excluido**, y todo ello de acuerdo con el siguiente detalle:

PRESUPUESTO LICITACIÓN	IVA 21%	TOTAL
298.460,00 €	62.676,60	361.136,60 €

La mejora se hará a la baja, consignando cantidad concreta y determinada.

Las propuestas que formulen los licitadores, y en la cifra precisa, concreta y determinada por la que se adjudica la licitación, se entenderán siempre incluidos a todos los efectos el importe material de los trabajos, el beneficio industrial, los gastos de personal, las cargas sociales y demás elementos, de tal manera que la Administración no abonará bajo ningún concepto cantidad alguna superior a la expresada en la oferta que resulte adjudicataria, salvo el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

El **valor estimado del contrato**, sin incluir el IVA, que deberá soportar la Administración es de QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS (596.920,00 €), a los únicos efectos de publicidad y garantía definitiva.

Prestaciones	PRESUPUESTO
Año 2021 (Diciembre)	12.435,83 €
Año 2022	149.230,00 €
Año 2023 (Enero – Noviembre) – Prórroga (Diciembre)	149.230,00 €
Año 2024 (Prórroga: Enero - Noviembre) – Prórroga (Diciembre)	149.230,00 €
Año 2025 (Prórroga: Enero – Noviembre)	136.794,17 €
TOTAL	596.920,00 €

4.1. La retribución del presente contrato estará en función de los resultados de recaudación efectivos que se obtengan.

No se tendrá derecho a percibir retribución alguna cuando por causa imputable al adjudicatario, se haya tenido que devolver la cantidad cobrada al interesado.

4.2. Los conceptos por los que se tendrá derecho a percibir retribución serán los siguientes:

a.- Los ingresos efectivos recaudados en periodo ejecutivo.

b.- Los ingresos efectivos recaudados por intereses generados como consecuencia de las actuaciones realizadas.

c.- Las datas o anulaciones de derechos obrantes en vía ejecutiva que se encuentren cargadas al adjudicatario, una vez agotadas las actuaciones tendentes a su cobro.

Las datas de bajas por referencia no estarán retribuidas.

4.3. Sobre los conceptos retributivos anteriormente mencionados, la forma de retribuir al adjudicatario consistirá en un porcentaje a aplicar sobre las siguientes bases:

a) Recaudación en vía ejecutiva: se fija como tipo máximo de licitación el 20% sobre el principal de las deudas cobradas (IVA excluido).

b) Intereses de demora: se fija como tipo máximo de licitación el 75% de los intereses de demora cobrados en periodo ejecutivo, en concepto de contraprestación, por la gestión realizada por el adjudicatario para su cálculo y liquidación, notificación y cobro (IVA excluido).

c) Por datas o anulaciones de derechos obrantes en vía ejecutiva que se encuentren cargadas al adjudicatario, una vez agotadas las actuaciones tendentes a su cobro, se fija como tipo máximo de licitación el 4% (IVA excluido), sobre el principal de la deuda en periodo voluntario.

Las datas de baja por referencia no estarán retribuidas.

d) Costas de procedimiento: las costas de procedimiento que, en virtud de la Ordenanza Municipal Fiscal General o del vigente Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia, sean exigibles al deudor, serán a cuenta del adjudicatario, quien las podrá repercutir sobre el deudor y se harán efectivas mediante detracción. Las notificaciones administrativas, realizadas a través del servicio postal de Correos, serán asumidas por el Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio.

Atendiendo al carácter estimado de este presupuesto, se pueden producir variaciones, en más o en menos, respecto de la previsión del gasto contratado. En cualquier caso, el Ayuntamiento no queda obligado a agotar el mencionado importe, y las facturas y/o certificaciones por los servicios prestados, una vez finalizado el contrato, podrían ascender a una cantidad menor a lo inicialmente previsto.

A efectos informativos en el Anexo VII se detalla la facturación de este servicio desde 2017 hasta 2021.

5. ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la aplicación presupuestaria 12-9341-22709-22021004129 (Nº operación: 220210009981).

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

6. RÉGIMEN DE PAGOS Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El pago del servicio se abonará mediante certificación mensual y con el Vº Bº de la Responsable del Área.

La facturación deberá ser electrónica, sea cual sea el importe, y se enviará por la página web, sede electrónica del Ayuntamiento de Erandio (www.erandio.eus). Datos a incluir en la factura electrónica:

CIF de la entidad	Nombre de la entidad	Nombre de la Oficina Gestora		Nombre de la Unidad Tramitadora		Nombre de la Oficina Contable	
		Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
P4812400B	AYUNTAMIENTO DE ERANDIO	L01489026	AYUNTAMIENTO DE ERANDIO	L01489026	AYUNTAMIENTO DE ERANDIO	L01489026	AYUNTAMIENTO DE ERANDIO

- Órgano destinatario de la factura: Departamento de Tesorería.
- En la factura deberá figurar el número de cuenta donde realizar el ingreso.

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en

materia de contabilidad pública es el Área de Intervención Municipal, el órgano de Contratación es Alcaldía y la unidad destinataria es el Departamento de Tesorería.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no procede la revisión de precios, de conformidad con el art. 103.1 de la LCSP.

8. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5% del presupuesto base de licitación, 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 18, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

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

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

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

10. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

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

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

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

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

11. 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 15.

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.

La notificación se realizará mediante el sistema de comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio. Para recibir el aviso de las notificaciones emitidas desde el Ayuntamiento, se deberá estar dado de alta en el apartado Mi Perfil de dicha Sede Electrónica.

12. 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:

De los citados criterios, los dependientes de un juicio de valor y que se valorarán previamente a los de apreciación automática, son los siguientes:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA ..... HASTA 40 PUNTOS
que se desglosan de la siguiente manera:

Se valorarán lo siguientes ítems:

	criterios	hasta los puntos indicados
1	Propuesta de organización y prestación del servicio: se valorarán la estructura organizativa, el plan de trabajo y la metodología empleada	hasta 14 puntos
2	Propuesta de depuración y actualización de los datos de los contribuyentes y deudas pendientes de cobro, recogiendo los procedimientos a llevar a cabo para su implementación constante durante la tramitación de los expedientes, así como aquellas a aplicar especialmente a los valores pendientes, proponiendo en este último caso un calendario aproximado.	hasta 7 puntos
3	Propuesta de mejora y ampliación del informe sobre la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo durante el ejercicio económico, recogido en la cláusula 1.A.k del pliego de prescripciones técnicas, incidiendo en la realización de un análisis sobre la calidad del servicio, problemas y deficiencias detectados y propuestas de mejora así como en la definición de indicadores de gestión que afecten a los distintos aspectos de la administración tributaria en vía ejecutiva que permitan una evaluación continua de la misma.	hasta 7 puntos
4	Propuesta de realización de consultas por parte de los contribuyentes a la situación de la tramitación de los expedientes de que son titulares	hasta 7 puntos
5	Propuesta para posibilitar la realización de consultas no vinculantes por canales de comunicación síncronos (videoconferencia, chat, ...)	hasta 5 puntos

Los criterios de apreciación automática, así como las fórmulas que se utilizan para la valoración, son los siguientes:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES POR FÓRMULA ..... HASTA 60 PUNTOS que se desglosan de la siguiente manera:

1.- Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario

.- Por el apartado a) de la cláusula 4- 3 por la baja porcentual sobre el principal de las cantidades cobradas.....hasta 45 puntos.

La mencionada oferta se valorará de conformidad a la siguiente fórmula:

Puntuación = (Oferta más económica / Oferta a evaluar) x 45

.- Por el apartado b) de la cláusula 4- 3 por la baja porcentual sobre los intereses de demora.....hasta 10 puntos.

La mencionada oferta se valorará de conformidad a la siguiente fórmula:

Puntuación = (Oferta más económica / Oferta a evaluar) x 10

.- Por el apartado c) de la cláusula 4- 3 por la baja porcentual sobre las datas por bajas o anulaciones propuestas por el adjudicatario.....hasta 5 puntos.

La mencionada oferta se valorará de conformidad a la siguiente fórmula:

Puntuación = (Oferta más económica / Oferta a evaluar) x 5

Ante la igualdad en la puntuación de las diferentes proposiciones y de conformidad a lo establecido en el Art. 147 de LCSP, el empate se resolverá, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

1. Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
2. Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
3. Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
4. El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

13. MESA DE CONTRATACIÓN

La designación de los miembros de la Mesa de Contratación se encuentra publicada en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Erandio.

14. PUBLICIDAD, ACCESO PLIEGOS Y PLAZO Y FORMA PRESENTACIÓN PROPOSICIONES

La presente licitación será anunciada en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi. El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: www.erandio.eus. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

Se podrá solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que soliciten los interesados en el procedimiento de licitación, hasta 6 días antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a través del siguiente email: contratacion@erandio.eus. Se procederá a la publicación en el Perfil del Contratante de la contestación a las consultas que pudieran ser formuladas por los licitadores.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a los **30 días naturales,** contados desde la fecha de envío del anuncio del contrato al Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE). El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 14:00 horas del último día del plazo. La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana, excepto el último día del plazo de presentación que podrá realizarse hasta las 14:00h.

Las proposiciones se presentarán en formato electrónico a través de la plataforma de presentación digital de la web del Ayuntamiento de Erandio:

http://www.erandio.eus/es-ES/Tramites/Paginas/default.aspx

Donde, en el apartado de "Licitación", se puede descargar la aplicación de presentación de ofertas.

Los licitadores habrán de presentar las proposiciones según disponga el programa de presentación de la plataforma.

Los archivos remitidos deberán remitirse en formato "*.pdf" e ir debidamente firmado digitalmente, y su título deberá concretar el contenido de manera resumida.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y a la documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación a todas las por él presentadas.

Cuando la propuesta se formule por una agrupación de empresas, todas las que la componen habrán de firmar la propuesta directamente o mediante representante.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información

que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas. Esta relación se deberá incorporar en el archivo electrónico SOBRE A.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de 6 meses, contados a partir de la fecha de apertura de las proposiciones. Pasado este plazo, o aquel superior indicado por cada licitador en su propuesta, sin que se haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del concurso en otro sentido, los licitadores admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición siempre y cuando lo soliciten así por escrito.

15. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, en los que se hará constar la siguiente leyenda "**ASISTENCIA GESTION RECAUDATORIA"**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE A: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA"
- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE B: "CRITERIOS SUBJETIVOS"
- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE C: "CRITERIOS FORMULA"

- **ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE A: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA"**

En este archivo electrónico titulado "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA" se deberán incluir obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Opción A u Opción B

Opción A. Declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del **"documento europeo único de contratación" (DEUC)**, establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, según se recoge en el **Anexo III** al presente pliego.

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: https://ec.europa.eu/tools/espd conforme se indica a continuación:

a. Con el servicio DEUC electrónico, el órgano de contratación creará un modelo de DEUC para este procedimiento, que se pondrá a disposición de los licitadores en formato normalizado XML, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de Erandio -Perfil de contratante- y Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco.
b. El licitador deberá almacenar localmente en su ordenador dicho modelo en XML y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación. En el **Anexo III** se incluyen unas orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado del DEUC.

Opción B. Declaración Responsable en la que se indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (**Anexo II**).

2. **Declaración responsable** de acreditación de cualquiera de los siguientes **criterios de preferencia** en la adjudicación en caso de empate de proposiciones (**Anexo IV**), conforme lo señalado en la cláusula 12 de este pliego.

3. **Declaración relativa a la intención de subcontratar.**

4. Declaración de los documentos y datos de las licitadoras de **carácter confidencial**.

5. Compromiso de constitución de **Unión Temporal de Empresarios**, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias (arts. 69 LCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC o Declaración Responsable (**Anexo V**).

- **El licitador, a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación**, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, los cuales se detallan a continuación:

1. Documentación relativa a la capacidad de obrar del empresario.

   a. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el registro mercantil, cuando este requisito fuere 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, los estatutos o el acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
   b. En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.
   c. En caso de representación se adjuntará declaración responsable sobre la capacidad de representar a la sociedad por parte de la persona que formule la correspondiente proposición, salvo que se presente certificado acreditativo de su inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi (original, copia autenticada o cotejada por la oficina municipal de contratación), donde conste la representación, junto con una declaración jurada de su validez y vigencia.
   d. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo II del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.
   e. Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva misión diplomática permanente española, que se acompañará a la documentación que se 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, y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análoga.
   f. En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

2. Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 85 del LCSP.

3. La solvencia económica y financiera:

Se establece como requisito de solvencia económica y financiera la justificación de un volumen anual de negocios en el ámbito del objeto del contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años por un importe mínimo de 149.230,00 € IVA excluido. La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante certificación bancaria y/o la aportación de una declaración del mismo indicando el volumen de negocios global de la empresa

4. Solvencia técnica y profesional:

Para que pueda ser considerada solvencia técnica suficiente, debe acreditarse como ejecutado, en un ejercicio de los tres últimos años, un importe igual o superior a 149.230,00 € IVA excluido, en relación con servicios o trabajos de igual naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (asistencia técnico-jurídica en la gestión recaudatoria del periodo ejecutivo).

Se aportará una relación de los principales servicios o trabajos realizados, que tengan una relación directa con el objeto del contrato, en los tres últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

5.-Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados o Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6.- Declaración jurada en la que el licitador se compromete a que todos los trabajadores que hayan de intervenir en cualquier concepto en la fase de ejecución del contrato, estarán debidamente afiliados y asegurados por parte de la empresa a la Seguridad Social en todo momento.

7.- Acreditación de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, así como, haber satisfecho el último recibo de este impuesto.

Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el **Registro de Contratistas** regulado por el Decreto 12/1998, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, desarrollado por Orden de 4 de febrero de 1998, por la que se establecen las normas de funcionamiento del Registro Oficial de Contratistas, podrán presentar copia del certificado vigente, expedido por el Letrado responsable del registro, en sustitución de los documentos y circunstancias señaladas en los puntos 1, excepto el 1.b y 2.

- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE B: "CRITERIOS SUBJETIVOS"

La licitadora deberá aportar un archivo electrónico SOBRE B con el título "CRITERIOS SUBJETIVOS", en el que se incluya la documentación referida a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor. La documentación a presentar debe ser clara, concisa y suficiente para realizar la posterior valoración y se presentará estructurada conforme al orden que figura señalado en la cláusula **12** de este pliego.

En ningún caso deberán incluirse en este archivo electrónico documentos propios del archivo electrónico SOBRE C.
La inclusión de cualquiera de dichos datos en el archivo electrónico SOBRE B podrá suponer la exclusión

de la empresa licitadora del presente procedimiento, y no se procederá a la apertura del archivo electrónico SOBRE C.

- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE C: "CRITERIOS FORMULA"

En este archivo electrónico titulado "CRITERIOS FORMULA" se deberá incluir la oferta económica y los criterios de adjudicación cuantificables por fórmula.

Las proposiciones deberán ajustarse al modelo establecido en el **Anexo I** del presente pliego, que deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente

Si alguna proposición excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

16. CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

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

1º Apertura de los archivos electrónicos SOBRE A y calificación de la documentación administrativa

La Mesa de Contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por las licitadoras, en tiempo y forma, en el denominado archivo electrónico SOBRE A y si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija, y como en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones y documentos complementarios. La comunicación a los interesados se efectuará por medios electrónicos.

En el supuesto de que en la reunión mantenida por la Mesa de Contratación para la calificación de la documentación general no se hubiera decidido la calificación definitiva de todas las ofertas presentadas a la espera de la aportación por estas de la documentación que subsane o complemente aquellas, la Mesa, en un primer momento, a la vista de la nueva documentación presentada, decidirá sobre la calificación de la documentación general de las restantes ofertas, y determinará los licitadores que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre todos los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

Una vez decidida la calificación de la documentación general presentada por todos los licitadores, bien en la primera reunión celebrada por la Mesa de Contratación a tal efecto, o bien en la presente reunión, procederá a la realización del acto público de comunicación del resultado de la calificación.

En el acto público mencionado la Presidenta dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el archivo electrónico SOBRE A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

2º Apertura y examen de los archivos electrónicos SOBRE B

En el acto público referido en el apartado anterior, el Secretario de la Mesa, procederá a la lectura de la documentación aportada por los licitadores con relación a los criterios de adjudicación dependientes de

un juicio de valor.

La Mesa de Contratación solicitará los informes técnicos precisos para valorar las ofertas presentadas en los archivos electrónicos SOBRE B, conforme a los criterios establecidos en la cláusula 12.

Se notificará o comunicará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura de los archivos electrónicos SOBRE C. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de dos días.

3º Apertura y examen de los archivos electrónicos SOBRE C

Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada, ésta, a la vista de los informes técnicos emitidos, procederá a valorar las ofertas presentadas en los archivos electrónicos SOBRE C, conforme a los criterios de adjudicación contenidos en la cláusula 12. En el caso de indicarse en su convocatoria, podrá seguirse en directo a través del enlace que se indique en la citada convocatoria.

Acto seguido se iniciará el acto público procediéndose por el Secretario de la Mesa a dar a conocer a los licitadores asistentes la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y contenidas en la cláusula 12 y se procederá posteriormente a la apertura de los archivos electrónicos SOBRE C de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y demás criterios cuantificables por formula.

Concluida la apertura de las proposiciones la Presidenta de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación al acto celebrado informándoles, en el caso de producirse estas de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo resultado se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de Contratación, tras solicitar en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 12 de este pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

17. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se considerará que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados cuando el porcentaje de baja ofertada con respecto a los precios unitarios detallados en el apartado 4.3.a – ingresos efectivos recaudados en periodo ejecutivo sobre el principal de las cantidades cobradas, sea superior a 10 puntos respecto a la media de las bajas ofertadas por todos los licitadores (p.e., si la media de las bajas de todas las ofertas admitidas a trámite es del 12% serán anormales o desproporcionadas las que superen el 12 + 10 = 22%).

Deberá tramitarse el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP 2017, en el que se solicitará el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

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

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas

inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

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

18. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El licitador que haya presentado la mejor oferta en base a la mejor relación calidad-precio será requerido por el órgano de contratación para que, en plazo máximo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación justificativa establecida en la cláusula 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Adscripción de medios.
- Justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Constitución de la garantía definitiva equivalente al 5% del presupuesto base de licitación (IVA no incluido).
- Cuando resulte adjudicataria una UTE, además de los documentos anteriormente indicados habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución, CIF asignado a la Unión Temporal y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

En caso de no cumplimentar en plazo el requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle, en concepto de penalización, el 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 sobre concurrencia de causa impeditiva de contratación ; y se efectuará un nuevo requerimiento a la empresa licitadora o licitadoras siguientes a aquella, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la mejor oferta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al primer clasificado.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y NIF asignado a la Unión.

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

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

Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

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.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20. REGIMÉN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

NORMAS GENERALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

El contratista estará sujeto, además, a las siguientes obligaciones:

a) A prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica fijada.

b) A cuidar del buen orden del servicio.

c) A indemnizar los daños que se pudieran causar a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración.

d) A entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligado, con arreglo al contrato, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Los bienes afectos al servicio no podrán ser objeto de embargo.

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

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

CONDICIONES ESPECIALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio se realizará en el plazo establecido en la cláusula 3 de este pliego administrativo.

Se consideran obligaciones contractuales esenciales:

-Adscripción de medios personales y/o materiales necesarios.
-Cumplimiento de características de la prestación que se fijen en los Pliegos de Condiciones Técnicas y las que se hayan tenido en cuenta para la valoración de la oferta en su caso.
-Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en los pliegos.

La ejecución del contrato se realizará por la empresa contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 311 de la LCSP. Si se comprobara la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación establecidas en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

Durante el desarrollo del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía la empresa contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Sera por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

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.**

Condiciones especiales de ejecución del contrato:

1. El presente contrato se haya sujeto a la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas **clausulas sociales** en la contratación pública.

Condiciones laborales mínimas de las empresas contratistas:
a) El presente contrato se haya sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.
b) Las empresas licitadoras deberán indicar de conformidad en lo establecido en el Anexo II el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto de contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a estos trabajadores y trabajadoras.
c) La empresa adjudicataria, a lo largo de toda la ejecución del contrato, deberá 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.
d) La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, se incluirá en el decreto de adjudicación y se publicara en el perfil del contratante.
e) Sin perjuicio de otras facultades de fiscalización de las condiciones de ejecución del contrato que otorga la legislación vigente a la entidad, la empresa adjudicataria deberá acreditar trimestralmente el cumplimiento de las obligaciones en materia laboral. Un mes antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales anteriores que le fueran exigibles legal o contractualmente.

Incumplimiento de la cláusula “Condiciones laborales mínimas de las empresas contratistas”:

a) Al considerarse la obligación anterior como condición especial de ejecución del contrato, su incumplimiento será calificado como infracción grave y dará lugar a la imposición de penalidades, a la prohibición de contratar o a la resolución del contrato.

2. El uso de ambas **lenguas oficiales** constituye una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

En las relaciones con la Administración contratante se empleará normalmente el euskera. A efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear "normalmente el euskera", lo siguiente:

a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija a la Administración contratante se expresará inicialmente en esta lengua. Si la Administración contratante se dirige en euskera al personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con la Administración derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano salvo que quien ejecute el contrato opte por el euskera.
c) Los rótulos y señales de exposición pública, así como los documentos e impresos dirigidos a la ciudadanía serán en euskera y castellano.
d) En las relaciones directas con la ciudadanía se respetará el derecho a ser informado en cualquiera de las lenguas oficiales.
e) Los estudios, informes, proyectos ... de divulgación pública se presentarán al ayuntamiento en euskera y castellano.

3. Obligación de **garantizar la igualdad** en el acceso al empleo, promoción profesional, fomento de la conciliación familiar y laboral.
En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

La empresa deberá realizar una memoria de evaluación sobre la aplicación de las medidas precitadas en la ejecución del contrato y que contenga, por un lado, medidas adoptadas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso en empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral y, por otro lado, las medidas adoptadas para favorecer la conciliación de la vida personal como familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria 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.

La entidad o empresa con una plantilla superior a 50 personas deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

4. Obligación de **evitar estereotipos sexistas.**
En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista en su caso, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, con responsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Para la comprobación del cumplimiento de esta obligación, la cartelería, documentación y cualquier otro soporte que elabore la entidad adjudicataria en la ejecución del contrato será revisado por el Servicio de

Igualdad.

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.

Las condiciones especiales de ejecución serán exigidas a todos los subcontratistas.

21. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, todo ello conforme a las previsiones del art. 62 de la LCSP. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

Igualmente le corresponderá acreditar la conformidad de la prestación con lo previsto en el contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 198 (Pago del precio) y asistir al acto de recepción del contrato en calidad de representante de la Administración o en su caso, dar la conformidad final al contrato.

La persona responsable del contrato es la interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

22.1.- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho del contratista a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días, contados a partir de su notificación.

La no disponibilidad de la plantilla completa y de la totalidad de los medios ofertados, a los tres (3) meses de hacerse cargo del Servicio facultará al Excmo. Ayuntamiento a la rescisión automática del contrato, salvo causa de fuerza mayor estimada así por los Servicios Técnicos Municipales.

22.2.- El contratista notificará en el plazo de 15 días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.

22.3.- Si como consecuencia de emergencias empresariales, en las instalaciones, etc., el contratista estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas en el Pliego, estará obligado a dar cuenta de ello de forma inmediata al Ayuntamiento de Erandio, para que éste procure tomar las medidas convenientes, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causaría a la prestación del servicio.

Los gastos que ocasionen dichas medidas serán abonados directamente por la contrata, sin perjuicio de que se le apliquen además las sanciones y descuentos en las certificaciones que se establezcan.

22.4.- Indemnizar los daños que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la prestación del servicio, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los

términos del LCSP. A tal fin aportará copia de la póliza de seguros y justificante de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato.

Se deberá contratar una póliza de Responsabilidad Civil profesional, en cuyo objeto se deberá describir la actividad concreta a desarrollar. En la misma deberá figurar el Ayuntamiento de Erandio como asegurado adicional sin perder la condición de tercero.

Límite de indemnización 600.000 euros por siniestro y año.

Así mismo se requerirá un seguro de responsabilidad civil general, en cuyo objeto se deberá describir la actividad concreta a desarrollar, la póliza deberá incluir,

- Límite de indemnización 600.000 euros por sinestro y periodo de seguro.
- Responsabilidad Civil General o Explotación.
- Responsabilidad Civil Patronal, el sublímite por víctima no podrá ser inferior a 180.000 €
- Responsabilidad Civil locativa.

En la misma deberá figurar el Ayuntamiento de Erandio como asegurado adicional sin perder la condición de tercero.

22.5.- La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

22.6.- El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica ni laboral con el personal que el adjudicatario destine a la prestación del servicio, incluido aquel que está obligado a subrogar, durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo.

22.7.- El adjudicatario vendrá obligado a la subrogación del personal (Convenio Colectivo de la empresa Gesmunpal, SA) que se relaciona en el **Anexo VI** del presente pliego, en el cual se indica la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación en base a lo previsto en el artículo 130 de la LCSP.

El incumplimiento de esta obligación conllevará la imposición de penalidades al contratista dentro de los límites establecidos en el artículo 192 de la LCSP.

22.8.- Será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos laborales que los trabajadores vinieren disfrutando con el anterior contratista a través de los convenios colectivos vigentes en el momento de la licitación quedando obligado a lo dispuesto en las leyes protectoras del trabajo y Seguridad Social en todos los aspectos.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá conforme a lo previsto en el artículo 130.6 de la LCSP.

22.9.- Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que da inicio el contrato, bien sea por jubilación, baja voluntaria, despido, etc., o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio estará obligado a comunicarlo al Ayuntamiento.

22.10.- Durante la ejecución del contrato y en el supuesto de que sea precisa una ampliación del personal

ya adscrito al mismo, el adjudicatario se compromete a promover la eliminación de las desigualdades entre el hombre y la mujer. Así mismo favorecerá la contratación de personas en situación de exclusión social y con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, siempre que se garantice la adecuada prestación del servicio, debiendo en este caso presentar la empresa su propuesta ante el Ayuntamiento, para que sea analizada por los Servicios Sociales adscritos al mismo.

22.11.- 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 o trabajos objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

22.12.- El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo suscribir los seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros en la realización de todos los trabajos contemplados.

22.13.- Del mismo modo, en caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

22.14.- La empresa deberá adoptar cuantas medidas fueren necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores.

22.15.- La empresa adjudicataria deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación.

22.16.- Se dará cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla en artículo anterior.

22.17- La empresa certificará la modalidad de organización preventiva que ha adoptado.

22.18.- Se certificará que dicha empresa tiene cubierta la especialidad preventiva de Vigilancia de la Salud y que los trabajadores que van a realizar los servicios han pasado los reconocimientos médicos específicos conforme a los riesgos del servicio.

22.19.- Se certificará que los servicios a desarrollar en las diferentes instalaciones del Ayuntamiento de Erandio están contemplados en la evaluación de riesgos y en la planificación preventiva de la empresa. En caso contrario, se presentará un plan de trabajo describiendo las actividades a realizar, los riesgos de las mismas y las medidas preventivas para evitarlos.

22.20.- Se certificará que el personal que va a realizar el servicio ha sido informado y formado sobre los riesgos de su puesto de trabajo.

22.21.- En el caso de que los servicios a desarrollar estén considerados como peligrosos o con riesgos especiales, o que incluyan actividades que se puedan agravar por la concurrencia de actividades de manera simultánea o sucesiva, se certificará que la subcontrata dispone de recursos preventivos con formación mínima a nivel básico para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas, los cuales permanecerán en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia conforme al art. 32 bis de la LPRL.

22.22.- La empresa designará un responsable de la organización del trabajo y la seguridad de su personal, cumpliendo y haciendo cumplir la normativa de seguridad. En ausencia de este, estas funciones serán desarrolladas por el o operario con mayor categoría o experiencia profesional.

22.23.- En el caso de que la empresa subcontrate la realización de parte del servicio, se comprometerá a exigir a la subcontrata el cumplimiento de lo establecido en este documento.

22.24.- El Ayuntamiento de Erandio cuenta con un procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales el cual se pondrá en marcha en el momento que se realice la ejecución del contrato.

22.25.- Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración Municipal, que designará los servicios técnicos que realizarán el seguimiento y control de la ejecución del contrato.

22.26.- La dirección e inspección de los trabajos corresponde a los servicios técnicos designados por el Ayuntamiento, sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección de la Alcaldesa o persona en quien delegue, que podrán dirigir instrucciones siempre que no supongan modificaciones de la prestación no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor, al presente Pliego, ni al Pliego de Prescripciones Técnicas.

22.27.- La Administración Municipal podrá realizar las revisiones del personal y material que estime oportunas en cualquier momento y lugar. La inspección que al objeto designe el Ayuntamiento tendrá acceso a los locales o dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precise respecto a la organización del mismo.

22.28.- El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

22.29.- El adjudicatario deberá formular sus comunicaciones (informes; facturas; comunicaciones, ...) con el Ayuntamiento a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

23. DERECHOS DEL CONTRATISTA

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio previsto en el contrato y a la revisión del mismo, en su caso en los términos que el propio contrato establezca.

No tendrá derecho el adjudicatario al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración. Tampoco se le admitirán reclamaciones por trabajos distintos de los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización del órgano de contratación, con arreglo a las formalidades exigidas legalmente.

En ningún caso la Administración abonará cantidades que no sean previamente comprobadas por la inspección correspondiente.

24. MODIFICACIÓN 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.

25. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la LCSP, el 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 hubiera dado el carácter, o que por su propia naturaleza deba de ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la

información.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sean en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad solo podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes de confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de obra, 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 lo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El adjudicatario quedará obligado durante todo el periodo de vigencia del contrato, y con posterioridad a su finalización, al cumplimiento de la legislación vigente en cada momento en materia de protección de datos de carácter personal, la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma, y el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea- Reglamento UE 2016/679 de 27 de abril de 2016.

Cuando la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, cuando un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento.

Si durante la ejecución de este contrato se produjera efectivamente la puesta a disposición del adjudicatario de datos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal se suscribirá por las partes un acuerdo de encargo de dicho tratamiento.

De conformidad con lo señalado Art. 122 LCSP, según redacción dada por el artículo el art. 5.5 del Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, se advierte:

1º. Que por parte del Ayuntamiento de Erandio se cederán al adjudicatario los datos necesarios e imprescindibles para la prestación de la asistencia técnico-jurídica en la gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Erandio en su periodo ejecutivo.
2º. De 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.
3º El adjudicatario deberá presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores que realicen el tratamiento de estos datos, y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Así mismo, tendrá la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio que se produzca en la ubicación de estos servidores, que deberán encontrarse siempre en espacio de la Unión Europea.

4º Los licitadores deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, así como 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.

Estas obligaciones tienen carácter esencial a los efectos previstos en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

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 conformidad de ésta.

Asimismo, se establece un plazo de TRES (3) meses a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La Administración, durante el plazo de garantía, tendrá derecho a la reposición o reparación, si ello fuera suficiente, de los bienes suministrados que presenten vicios o defectos.

27. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

Los servicios técnicos designados al efecto dictarán las instrucciones necesarias al contratista para la normal y eficaz prestación en base a las cláusulas contractuales, y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección de la Alcaldesa o persona en quien delegue.

Imponer al adjudicatario las sanciones previstas en el presente Pliego.

Respecto al abono del precio del contrato, el Ayuntamiento efectuará el pago conforme lo establecido en el presente Pliego.

28. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

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

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

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

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

C. Cumplimiento defectuoso

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

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

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

E. Incumplimiento de las obligaciones con los subcontratistas

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

29. TRABAJOS MAL EJECUTADOS

Hasta que transcurra el plazo de garantía fijado en la cláusula 26 del presente Pliego, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El adjudicatario quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Si se advierten vicios o defectos en el trabajo realizado, la Administración podrá rechazar los que estime no satisfactorios. El rechazo se realizará siempre por escrito motivado y el adjudicatario tendrá derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de diez días contados a partir de la notificación por parte de la Administración del referido escrito.

30. 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.

31. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que:

a) las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato,
b) de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado
c) la cesión no suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato, y
d) la cesión se realice de acuerdo con los requisitos y exigencias recogidos en el artículo 214.2 de la LCSP.

32. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o 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.

33. TRANSPARENCIA

El adjudicatario estará obligado a facilitar al Ayuntamiento de Erandio cuantos datos o documentos resulten necesarios para dar debido cumplimiento a las prescripciones contenidas en el Capítulo III de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como al artículo 49.4 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

Los datos o documentos solicitados serán entregados en el plazo necesario para dar debido cumplimiento a las disposiciones legales antes mencionadas, el cual se indicará en el requerimiento que se le remita al efecto.

La falta o retraso en la entrega de los datos o documentos requeridos será considerada como infracción susceptible de ser penalizada de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 192 y 193 de LCSP.

III. JURISDICCIÓN COMPETENTE

34. JURISDICCIÓN COMPETENTE

En los supuestos previstos en el artículo 44 de la LCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la LCSP. El órgano competente para conocer del recurso será el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Euskadi.

Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 LCSP podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

ANEXOS

Anexo I

Modelo de proposición económica y criterios de adjudicación cuantificables por fórmula

Anexo II

Modelo Declaración Responsable

Anexo III

Modelo Declaración Responsable (DEUC)

Anexo IV

Modelo Declaración Responsable. Criterios preferencia desempate

Anexo V

Modelo Declaración de U.T.E.

Anexo VI

Relación de personal a subrogar

Anexo VII

Facturación servicio

Anexo VIII

Ordenanzas fiscales

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

D/Dña. .....con domicilio en ....., calle .....y provisto del D.N.I. ....., en nombre propio o en representación de la empresa .....con domicilio en ....., calle ....., C.P. ..... Tfno. .....y C.I.F. .....

DECLARO

1. Que conozco y acepto incondicionalmente el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación por el procedimiento abierto del servicio para la prestación del **ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA EN LA GESTION RECAUDATARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO EN SU PERÍODO EJECUTIVO** y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

2. Que el firmante y la empresa a la que representa reúne todas y cada una de las exigencias establecidas para contratar con la Administración y que no se encuentran incursos en ninguna de las limitaciones o prohibiciones establecidas en la legislación vigente para contratar con la administración.

3. Que se compromete a prestar el citado servicio ofertando los siguientes precios:

1.- Por los ingresos efectivos recaudados en periodo ejecutivo, el .....% IVA excluido, sobre el principal de las cantidades cobradas.

2.- Por los ingresos efectivos recaudados por intereses de demora cobrados en periodo ejecutivo, el .....% IVA excluido.

3.- Por las datas o anulaciones de derechos obrantes en vía ejecutiva que se encuentren cargadas al adjudicatario una vez agotadas las actuaciones tendentes a su cobro, el .....% IVA excluido sobre el principal de la deuda en periodo voluntario.

4.- Las datas por bajas por referencia no estarán retribuidas.

En Erandio, a ..... de.....de 2021
Fdo.:
D.N.I.:

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. ....., con domicilio en ..... Calle ..... y provisto con D.N.I. ..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... como ..... de la misma, con domicilio en ....., calle ..... y C.I.F. .....

DECLARA, responsabilizándose de las consecuencias que pudieran derivarse que, siendo el licitador en el contrato del servicio para la prestación de la **ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA EN LA GESTION RECAUDATARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO EN SU PERÍODO EJECUTIVO**.

.- Que reúne / Que la entidad por mi representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado *15.- Sobre A Documentación Administrativa* del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación del servicio para la prestación de la **ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA EN LA GESTION RECAUDATARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO EN SU PERÍODO EJECUTIVO**

.- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

.- Que ni el firmante, ni la empresa a la que en su caso represento, se encuentran incursos en ninguna limitación o prohibición para contratar con la Administración, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

.- Que la empresa a la que representa: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

[ ] Ha solicitado la Inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

.- Que la empresa a la que representa emplea a: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Menos de 50 trabajadores

[ ] 50 o más trabajadores y: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Cumple la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el 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 si inclusión social.

[ ] Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

.- Que la empresa a la que representa: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

[ ] Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple

con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

[ ] En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

.- Que se halla al corriente de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención en riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

.- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y trabajos y a la oferta económica que se presentan.

.- Que conoce y acepta que el presente contrato se encuentra sometido a lo establecido en la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública y, en consecuencia, el convenio colectivo a aplicar a los/as trabajadores/as que realicen la actividad objeto del contrato será .....

.- Se compromete a presentar los documentos precisos que demuestren el cumplimiento de tales obligaciones en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente al del requerimiento efectuado por la administración.

.- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de los medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente: .....

.- Que SI [ ] NO [ ] consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica: .....

.- Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

.- Que SI [ ] NO [ ] se tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos. Nombre o perfil empresarial de los subcontratistas:.....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firma la presente,

En Erandio, a ..... de ..... de 2021.

Fdo.:
D.N.I.:

ANEXO III

FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN.[1]

FORMULARIO

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: https://ec.europa.eu/tools/espd.

ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DEUC

Cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado del DEUC. Si la empresa concurre a la licitación en unión temporal con otra u otras, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora

Esta parte del documento se completa por el órgano de contratación. El resto del formulario se rellenará por el licitador.

La parte I se puede rellenar sin necesidad de haber publicado previamente la licitación o bien una vez publicada la convocatoria en el DOUE., en cuyo caso, al introducir en el servicio DEUC el número de identificación que proporciona la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, se completa automáticamente la información sobre el procedimiento y el poder adjudicador.

Creado el modelo del DEUC para esta licitación, el órgano de contratación obtiene un archivo en formato XML, mediante la opción exportar, que debe almacenar localmente en su equipo para publicarlo, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el *Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de Erandio -Perfil de contratante-* y Plataforma de Gobierno Vasco.

La empresa licitadora deberá almacenar en su ordenador el modelo en XML creado y publicado previamente por el órgano de contratación, y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación.

Parte II: Información sobre el operador económico

Esta parte recoge información sobre la empresa licitadora.

En la identificación del operador económico, como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles; el NIE si se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.
A la pregunta sobre si figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente, la empresa debe contestar:

Sí: si se encuentra clasificada.
No: si no se encuentra clasificada.

[1] El formulario normalizado DEUC, ha sido establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, y debe admitirse para los contratos sujetos a regulación armonizada desde el 18 de abril de 2016. Consiste en una declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento de contratación, relativos a su situación financiera, capacidades e idoneidad de la empresa.

No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.

Para indicar el nombre de la lista o certificado procede contestar si la empresa está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.

Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es **https://registrodelicitadores.gob.es;** la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

Como clasificación obtenida en la lista oficial, la empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.

Las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), siempre que se indique en el formulario normalizado del DEUC.

Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados en el Registro de Licitadores y cuáles no están inscritos o, estándolo, no están actualizados. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en el Registro o no figuren actualizados, la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte III: Motivos de exclusión

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación de esta parte del formulario, a continuación se indica una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante, la Directiva nueva o "DN") y, por último, los artículos del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) que han dado transposición al artículo 57 de la DN.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC

Parte III, N.º de sección	DN	TRLCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
Sección C:		

Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 60.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 56.
Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) y d).
Octava pregunta:		
Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h).	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).
Letra d)	Artículo 57.4.i).	Artículo 60.1.e).
Sección D	–	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Parte IV: Criterios de selección.

El órgano de contratación podrá limitar la información requerida sobre los criterios de selección a la pregunta de si los licitadores cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. En este caso únicamente será necesario que la empresa interesada cumplimente la sección "A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN", omitiendo cualquier otra sección de esta parte. Aunque, posteriormente, podrá solicitarles información o documentación adicional.

En caso contrario, el órgano de contratación debe determinar los criterios de selección exigibles, y la empresa facilitar la información sobre el cumplimiento de cada uno de los criterios de selección que se hayan indicado, cumplimentando las secciones A a D de esta parte que procedan.

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

En el procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

Parte VI. Declaraciones finales.

Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.
Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (B.O.E. de 8 de abril de 2016).

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE. CRITERIOS PREFERENCIA DESEMPATE

D. ....., con domicilio en ..... Calle ..... y provisto con D.N.I. ..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... como ..... de la misma, con domicilio en ....., calle ..... y C.I.F. .....

DECLARA, responsabilizándose de las consecuencias que pudieran derivarse que, siendo el licitador en el contrato del servicio para la prestación de la **ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA EN LA GESTION RECAUDATARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO EN SU PERÍODO EJECUTIVO.**

a. Porcentaje de trabajadores ..... con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b. Porcentaje ..... de contratos temporales en la plantilla.

c. Porcentaje ..... de mujeres empleadas en la plantilla.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firma la presente,

En Erandio, a ..... de ..... de 2021

Fdo.:

D.N.I.:

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN DE U.T.E.

(En caso de U.T.E. se aportará una declaración responsable por cada miembro de la UTE y se anexará la declaración que se enuncia a continuación).

D/Dª....., con domicilio en ....., provisto de D.N.I....., en nombre propio y/o en representación de la empresa....., con domicilio en ....., y C.I.F.....

Y

D/Dª....., con domicilio en ....., provisto de D.N.I....., en nombre propio y/o en representación de la empresa....., con domicilio en ....., y C.I.F.....

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de.....% y de.....% y que nombran 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 a D./Dª .....con domicilio a efectos de notificaciones para esta licitación en .....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firma la presente,

En Erandio, a ..... de ..... de 2021

Fdo.: Fdo.:

D.N.I.: D.N.I.:

ANEXO VI

RELACION DE PERSONAL A SUBROGAR

Nombre	Tipo de Contrato	Categoria laboral	Fecha antiguedad	Remuneración laboral	Jornada	Vencimiento de contrato
A.I.L.	Indefinido	Administrativa	05/03/2019	15.811,16 €	Completa (40 horas / semana)	Indefinido
S.L.A	Indefinido	Administrativa	06/03/2019	15.811,16 €	Completa (40 horas / semana)	Indefinido

Convenio Colectivo Aplicable: Convenio colectivo de la empresa GESMUNPAL, SA

ANEXO VII
Facturación Servicio

Fakturen zenbatekoak 2017-2021		
Importe facturas 2017-2021		
Data Fecha	BEZik gabe sin IVA	BEZarekin con IVA
2017/01	19.064,70 €	23.068,29 €
2017/02	12.290,25 €	14.871,20 €
2017/03	9.200,82 €	11.132,99 €
2017/04	13.277,78 €	16.066,11 €
2017/05	9.552,08 €	11.558,02 €
2017/06	7.210,33 €	8.724,50 €
2017/07	8.169,53 €	9.885,13 €
2017/08	6.694,51 €	8.100,36 €
2017/09	8.136,53 €	9.845,20 €
2017/10	16.396,58 €	19.839,86 €
2017/11	11.532,26 €	13.954,03 €
2017/12	8.983,21 €	10.869,68 €
2018/01	19.302,17 €	23.355,63 €
2018/02	17.062,06 €	20.645,09 €
2018/03	28.215,36 €	34.140,59 €
2018/04	10.929,16 €	13.224,28 €
2018/05	17.491,20 €	21.164,36 €
2018/06	19.756,30 €	23.905,12 €
2018/07	6.151,61 €	7.443,45 €
2018/08	8.958,01 €	10.839,19 €
2018/09	2.738,31 €	3.313,36 €
2018/10	8.365,43 €	10.122,17 €
2018/11	21.752,04 €	26.319,97 €
2018/12	20.039,40 €	24.247,67 €
2019/01	24.495,68 €	29.639,77 €
2019/02	13.081,05 €	15.828,07 €
2019/03	7.826,87 €	9.470,51 €
2019/04	5.203,08 €	6.295,73 €
2019/05	11.159,79 €	13.503,35 €
2019/06	11.814,15 €	14.295,12 €
2019/07	12.721,98 €	15.393,60 €
2019/08	5.973,31 €	7.227,71 €
2019/09	6.304,51 €	7.628,46 €

2019/10	16.694,30 €	20.200,10 €
2019/11	17.681,07 €	21.394,09 €
2019/12	25.742,09 €	31.147,93 €
2020/01	11.993,30 €	14.511,89 €
2020/02	6.497,36 €	7.861,81 €
2020/03	19.029,64 €	23.025,86 €
2020/04	0,00 €	0,00 €
2020/05	0,00 €	0,00 €
2020/06	7.901,81 €	9.561,19 €
2020/07	10.857,86 €	13.138,01 €
2020/08	16.629,94 €	20.122,23 €
2020/09	15.107,15 €	18.279,65 €
2020/10	13.748,65 €	16.635,87 €
2020/11	11.430,33 €	13.830,70 €
2020/12	13.756,49 €	16.645,35 €
2021/01	8.724,04 €	10.556,09 €
2021/02	31.203,45 €	37.756,17 €
2021/03	15.340,45 €	18.561,94 €
2021/04	18.009,79 €	21.791,85 €
2021/05	15.733,33 €	19.037,33 €
2021/06	13.901,63 €	16.820,97 €
2021/07	10.661,39 €	12.900,28 €
GUZTIRA / TOTAL	710.494,12 €	859.697,88 €

ANEXO VIII

- ORDENANZA FISCAL Nº 0, ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTION, RECAUDACION E INSPECCION
- ORDENANZA FISCAL Nº 1, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES
- ORDENANZA FISCAL Nº 2, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA
- ORDENANZA FISCAL Nº 3, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA
- ORDENANZA FISCAL Nº 4, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS
- ORDENANZA FISCAL Nº 5, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS
- ORDENANZA FISCAL Nº 6, REGULADORA DE LAS TASAS POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
- ORDENANZA FISCAL Nº 7, REGULADORA DE LAS TASAS POR SERVICIOS FUNERARIOS
- ORDENANZA FISCAL Nº 8, REGULADORA DE LAS TASAS POR RETIRADA DE VEHICULOS DE LA VIA PUBLICA, INMOVILIZACION Y CUSTODIA DE LOS MISMOS
- ORDENANZA FISCAL Nº 9, REGULADORA DE LAS TASAS POR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE AUTOTAXIS Y DEMAS VEHICULOS DE ALQUILER
- ORDENANZA FISCAL Nº 10, REGULADORA DE LAS TASAS POR PRESTACION DE SERVICIOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO, ASI COMO MEDIANTE COMUNICACIÓN PREVIA O DECLARACION RESPONSABLE
- ORDENANZA FISCAL Nº 11, REGULADORA DE LAS TASAS POR LA ACTUACION MUNICIPAL QUE EXIJA LICENCIA ASI COMO CONTROL POSTERIOR POR LA PRESTACION DE SERVICIOS POR OBRAS Y ACTUACIONES URBANISTICAS SOMETIDAS A COMUNICACIÓN PREVIA O DECLARACION RESPONSABLE
- ORDENANZA FISCAL Nº 12, REGULADORA DE LAS TASAS POR EL SERVICIO DE RECOGIDA Y ELIMINACION DE BASURAS
- ORDENANZA FISCAL Nº 13, REGULADORA DE LAS TASAS POR EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO
- ORDENANZA FISCAL Nº 14, REGULADORA DE LAS TASAS POR EL SERVICIO DE RECOGIDA Y PROTECCION DE ANIMALES
- ORDENANZA FISCAL Nº 15, REGULADORA DE LAS TASAS POR EL SERVICIO DEAYUDA DOMICILIARIA
- ORDENANZA FISCAL Nº 16, REGULADORA DE LAS TASAS POR ESTANCIAS EN LOS CENTROS DE DIA
- ORDENANZA FISCAL Nº 17, REGULADORA DE LAS TASAS POR ESTANCIAS EN EL HOGAR RESIDENCIA SAN JOSE
- ORDENANZA FISCAL Nº 18, REGULADORA DE LAS TASAS POR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO URBANO (ERANDIOBUSA)
- ORDENANZA FISCAL Nº 19, REGULADORA DE LAS TASAS POR LOS SERVICIOS CULTURALES PRESTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO
- ORDENANZA FISCAL Nº 20, REGULADORA DE LAS TASAS POR LOS SERVICIOS DEL EUSKALTEGI MUNICIPAL
- ORDENANZA FISCAL Nº 21, REGULADORA DE LAS TASAS POR CURSOS DE LA ESCUELA DE MUSICA
- ORDENANZA FISCAL Nº 22, REGULADORA DE LAS TASAS POR LOS SERVICIOS DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE AKARLANDA
- ORDENANZA FISCAL Nº 23, REGULADORA DE LAS TASAS POR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE LAS INSTALACIONES POLIDEPORTIVAS
- ORDENANZA FISCAL Nº 24, REGULADORA DE LAS TASAS POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL SUELO, VUELO Y SUBSUELO DE LAS VIAS PUBLICAS
- ORDENANZA FISCAL Nº 25, REGULADORA DE LAS TASAS POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL SUELO, VUELO Y SUBSUELO DE LAS VIAS PUBLICAS EN FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO
- ORDENANZA FISCAL Nº 26, REGULADORA DE LAS TASAS POR OCUPACION DEL DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL MEDIANTE INSTALACIONES O PUESTOS PROVISIONALES O AMBULANTES.
- ORDENANZA FISCAL Nº 27, REGULADORA DE LAS TASAS POR APROVECHAMIENTO DEL DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL MEDIANTE VALLAS, ANDAMIOS, PUNTALES Y ASNILLAS
- ORDENANZA FISCAL Nº 28, REGULADORA DE LA TASA POR PASO DE VEHICULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y RESERVA DE APARCAMIENTO (VADOS)
- ORDENANZA FISCAL Nº 29, REGULADORA DE LAS TASAS POR ACTIVIDADES DESTINADAS A LA JUVENTUD

III. Atala / Sección III

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioa
Administración Autonómica del País Vasco

Lan eta Justizia Saila

Erabakia Enplegu eta Gizarte Politiketako Saileko Laneko, Enpleguko eta Gizarte Politiketako Bizkaiko Lurralde ordezkariena. Honen bidez ebazten da Gesmunpal, S.A. enpresaren hitzarmen kolektiboa erregistratu, gordailu egin eta argitaratzea (hitzarmen kodea zk. 48100141012012).

Aurrekariak

Telematikaren bidez aurkeztu da, ordezkaritza honetan, enpresako zuzendaritzak eta enpresa batzordeak sinatutako hitzarmen kolektiboa.

Zuzenbideko oinarriak

Lehenengoa: Langileen Estatutu Legearen 90.2 artikuluak, urriaren 23ko 2/2015 Errege Dekretu Legegilea (2015eko urriaren 24 EBO) aurreikusten duen eskuduntza lan agintaritza honi dagokio, apirilaren 9ko 191/2013 Dekretuko 19.1.g artikuluak —Enplegu eta Gizarte Politiketako Saileko egitura organika eta funtzionala ezartzen duena (2013ko apirilaren 24ko EHAA)— dionarekin bat etorriz eta urtarrilaren 25eko 9/2011 Dekretuarekin (2011eko otsailaren 15ko EHAA) eta maiatzaren 28ko 713/2010 Errege Dekretuarekin (2010ko ekainaren 12ko EBO) —hitzarmen kolektiboen erregistroari buruzkoak— lotuta.

Bigarrena: Sinatutako hitzarmenak betetzen ditu lehen aipatutako Langileen Estatutu Legearen 85, 88, 89 eta 90 artikuluek xedatutako baldintzak.

Honen ondorioz,

ERABAKI DUT:

Lehenengoa: Hitzarmen Kolektiboen Erregistroaren Bizkaiko Lurralde Atalean inskribatu eta gordailu egiteko agintzea eta aldeei jakinaraztea.

Bigarrena: Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitara dadin xedatzea.

Bilbon, 2016ko abenduaren 29an.—Bizkaia Lurraldeko Ordezkaria, Josu de Zubero Olaechea

GESMUNPAL, S.A. ENPRESAREN ETA HAREN LANGILEEN ARTEKO BIGARREN HITZARMEN KOLEKTIBOA

HITZAURREA

Hitzarmen hau gaur egungo zirkunstantzia ekonomikoen eta lehiaren ondorio da; izan ere, zirkunstantzia horiek definitzen eta baldintzatzen dute enpresaren mundua, eta oso kontuan hartu behar dira enpresaren biziraupena, eta, horrekin batera, enpresa osatzen duen giza taldearen garapen eta jarraipen garrantzitsua baloratze aldera. Ildo horretan, saiatu behar da enpresaren alde ekonomikoak, haren lehiakortasuna eta giza elementua bateragarriak egiten; azken hori funtsezkoa baita enpresaren garapena lortze aldera.

Asmo horrekin, eta beste hitzarmen edo praktika batzuk eragotzi gabe, honen sinatzailearen asmoa da konpainiaren enpresa-eta gizarte-garapena errazten duten akordioak aztertu eta lortzea, enpresaren lehenengo hitzarmen hau indarrean dagoen bitartean.

1. artikulua.—*Printzipio orokorrak*

Enpresak baino ez du lana praktikan antolatzeko ahalmena, hitzarmen honen eta indarrean dauden legeen arabera.

Enpresari edo haren legezko ordezkariei dagokien agintea gutxitu gabe, langileen ordezkariek lana antolatzeari eta egiteari buruz

Departamento de Trabajo y Justicia

Resolución del Delegado Territorial de Trabajo, Empleo y Políticas Sociales de Bizkaia del Departamento de Empleo y Políticas Sociales, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de la empresa Gesmunpal, S.A. (código de convenio número 48100141012012).

Antecedentes

Por vía telemática se ha presentado en esta delegación el convenio citado, suscrito por la dirección y el comité de empresa.

Fundamentos de derecho

Primero: La competencia prevista en el artículo 90.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre («BOE» de 24 de octubre de 2015) corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el artículo 19.1.g del Decreto 191/2013, de 9 de abril («BOPV» de 24 de abril de 2013) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Empleo y Políticas Sociales, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero, («BOPV» de15 de febrero de 2011) y con el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («BOE» de 12 de junio de 2010) sobre registro de convenios colectivos.

Segundo: El convenio ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

RESUELVO:

Primero: Ordenar su inscripción y depósito en la Sección Territorial de Bizkaia del Registro de Convenios Colectivos, con notificación a las partes.

Segundo: Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

En Bilbao, a 29 de diciembre de 2016.—El Delegado Territorial de Bizkaia, Josu de Zubero Olaechea

SEGUNDO CONVENIO COLECTIVO ENTRE GESMUNPAL S.A. Y SUS TRABAJADORES

PREÁMBULO

El presente convenio ha surgido de las actuales circunstancias económicas y de competitividad que definen y condicionan el mundo de la empresa y que hay que tener muy presentes para valorar su superviviencia, y con ello el importante desarrollo y mantenimiento del equipo humano que forma parte integrante del mismo. En esa línea se ha de procurar compatibilizar los aspectos económicos de la empresa, su competitividad y el elemento humano sustancial para el desarrollo de la misma.

Bajo esa intencionalidad y sin perjuicio de otros convenios o prácticas, es la intención de los firmantes analizar y concluir en acuerdos que faciliten el desarrollo empresarial y social de la compañía durante la vigencia de este que es el primer convenio colectivo de la misma.

Artículo 1.—*Principios generales*

La organización práctica del trabajo, con sujeción a este Convenio y a la legislación vigente, es facultad exclusiva de la empresa.

Sin merma de la autoridad que corresponde a la empresa o a sus representantes legales, los representantes de los trabajadores

cve: BAO-BOB-2017a010

informatzeko eta proposamenak egiteko eskubideak eta eginkizunak izango dituzte, horren gaineko lege espezifikoen arabera.

Hitzarmen honetan deskribatzen den guztia akordio orokorrak dira, langile-kolektiboarekin eta enpresarekin berarekin ezartzen diren oinarriak finkatzen dituztenak, eta hori guztia egin daitezkeen akordio indibidualen kalterik gabe egiten da, betiere hitzarmen honetan deskribatzen diren jatorrizko egoerak hobetzen badituzte.

2. artikulua.—*Hitzarmena egiten duten aldeak zehaztea*

Hitzarmen kolektibo hau negoziatzeko aldeek duten ordezkaritza urriaren 23ko 2/2015 Legegintzako Errege Dekretuak enpresa-esparruko hitzarmen kolektiboetarako zehazten duen hori da, eta honako hauek dira aldeak:

a) Gesmunpal, SA eta

b) Langileen ordezkoak.

3. artikulua.—*Ámbito de aplicación: Eginkizunena, pertsonala eta lurraldekoa*

Hitzarmen honen xedapenak nahitaez aplikatu beharko dira GESMUNPAL, S.A. enpresaren eta haren mendeko diren beste enpresa batzuen edo fiskalki homologatutako enpresa-taldearen barruan dauden enpresen harremanetan, Bizkaiko lurraldean, eta enpresarentzat lan egiten duten langile guztiei aplikatuko zaie, Langileen Estatutuaren Lege Bateratuaren 2.1.a). artikuluan aipatzen diren langileei izan ezik.

Hitzarmen honetan aurreikusten ez den guztiari dagokionez, indarean dauden legeetan xedatutakoa jarraitu beharko da, eta bereziki Langileen Estatutuan ezarritakoa ere.

4. artikulua.—*Denbora-eremua: Indarrean jartzea eta iraupena*

Hitzarmen hau 2017ko urtarrilaren 1ean hasiko da indarrean, ondorio guztietarako, eta bost urtez iraungo du. Horrenbestez, 2021eko abenduaren 31n amaituko da.

Indarrean dagoen bitartean, beste eremu bateko xedapenetan ezarritakoak ez dio inolaz ere eragingo hitzarmen honi, kontrakoa ezartzen duen itunik egon ezean. Hitzarmen honetan ezartzen diren baldintzak lehentasunez aplikatuko dira, hitzarmen sektorialen gainean, estatuko, probintziako, autonomiako zein eremu txikiagokoak direla ere.

5. artikulua.—*Amaiera-iragarpena eta luzapena*

Aldeetariko edozeinek iragarri ahalko du hitzarmenaren amaiera, betiere indarraldia amaitu baino hilabete bat lehenago.

Behin hitzarmenaren amaiera iragarri ondoren, hitzarmenean jasotako baldintza guztiak jada ez dira indarrean egongo, eta hasieratik negoziatu beharko dira, nahiz eta jasotako ordainsariak, egindako lanaldia, baita lana ondo egiteko eta antolatzeko mekanismoak ere, indarren egongo dira, aldi baterako, beste hitzarmen bat adostu arte, hain zuzen.

Hitzarmen berriaren negoziazioa hasten denean, gehienez ere 6 hilabetez luzatu ahalko da. Eta behin epe hori akordiorik gabe amaituz gero, aldeak berariaz bete beharko dute Estatutuaren 83 artikuluan aurreikusitako lanbideen arteko akordioetan ezarritako prozedura, haien arteko desadostasunak konpontzeko.

6. artikulua.—*Hitzarmena zaintzeko eta interpretatzeko Batzorde Mistoa*

Aldeek, hitzarmen hau argitaratzen den egunetik eta 15 egun bitartera, batzorde misto paritario bat izendatuko dute. Batzordea hitzarmenaren negoziatzaileekiko eta sinatzaileekiko proportzionala izango da, eta bi kide izango ditu, enpresaren eta langileen ordezkari bana, hain zuzen, legearen arabera erabaki beharreko kontuez erabakitzeko, eta batez ere kontratua interpretatzeko.

Batzordeak legeak ezarritako kontuen berri izango du, eta horren gainean erabakiko, honako metodo hau erabilita: Idatziz proposa-

tendrán los derechos y las funciones de información y de realización de propuestas en lo relacionado con la organización y realización del trabajo, de conformidad con su legislación específica.

Todo lo descrito en el presente convenio son acuerdos generales que sientan las bases que se establecen con el colectivo de los trabajadores y la propia empresa, y todo ello se realiza sin perjuicio de cuantos acuerdos de carácter individual, pudieran realizarse, que mejoren las situaciones de origen descritas en el presente.

Artículo 2.—*Determinación de las partes que lo conciertan*

Las partes negociadoras del presente Convenio Colectivo tienen la representación que determina el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para los Convenios Colectivos de ámbito empresarial, y son:

a) Gesmunpal, S.A. y

b) La representación de los trabajadores.

Artículo 3.—*Ámbito de aplicación: Funcional, personal y territorial*

Las disposiciones del presente Convenio serán de aplicación obligatoria a las relaciones laborales de la Empresa GESMUNPAL, S.A., y otras empresas dependientes de la misma o incursas en el denominado grupo empresarial fiscalmente homologado, en el ámbito territorial de la provincia de Vizcaya, afectando a todos los trabajadores/as que presten servicio en la Empresa, con exclusión del personal a que se refiere el artículo 2.1.a), del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, y en especial en lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4.—*Ámbito temporal: Entrada en vigor y duración*

El presente Convenio entrará en vigor, a todos los efectos, a partir del 1 de enero de 2017, y su duración será por cinco años, con lo cual su finalización o fecha de terminación será el 31 de diciembre de 2021.

Durante su vigencia, este convenio no podrá ser afectado por lo dispuesto en convenios de ámbito distinto, salvo pacto en contrario. Las condiciones establecidas en el mismo tendrán prioridad aplicativa respecto a los convenios sectoriales estatales, provinciales, autonómicos o de ámbito inferior.

Artículo 5.—*Denuncia y prórroga*

La denuncia del presente convenio podrá ser formulada por cualquiera de las partes, debiendo realizarse con un mes de anticipación a la finalización del su vigencia.

Una vez denunciado el convenio, perderán vigencia todas sus condiciones, debiéndose negociar las mismas desde su inicio, si bien los salarios recibidos, la jornada realizada e incluso los mecanismos para el buen funcionamiento y organización del trabajo, seguirán siendo válidos, con carácter provisional hasta que se alcance un nuevo convenio.

Iniciada la negociación de un nuevo convenio, ésta tendrá un plazo máximo de 6 meses, para que en el caso de que transcurrido dicho plazo sin alcanzarse un acuerdo, las partes expresamente se someten a los procedimientos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales previstos en el artículo 83 del Estatuto para solventar sus discrepancias.

Artículo 6.—*Comisión mixta de vigilancia e interpretación de convenio*

Las partes, dentro de los 15 días siguientes a la publicación del presente convenio, designarán una comisión paritaria, proporcional a los negociadores y firmantes del convenio, formada por dos miembros, uno de cada parte, para entender de aquéllas cuestiones obligadas por la Ley, y fundamentalmente la interpretación del contrato.

Esta comisión conocerá y resolverá las cuestiones marcadas por la Ley, con el siguiente método. Se le deberá proponer, por escri-

cve: BAO-BOB-2017a010

tu beharko zaizkio eztabaidagaiak; aldeei deitu egingo die arauzko epean, enpresaren helbidean elkar daitezen; eta araudiaren bidez ezarritako epean ebazpena emango dute planteatutako kontuari buruz.

Aipatutako epeetan jarduteko akordiorik egon ezean, batzordeak nahitaez jarriko du arazoa gatazkak konpontzeko sistema ez judizialen esku, PRECO; eta, horrela, bitartekari baten esku-hartzea edo arbitro batek ematen duen erabakia onartuz (nahitaezko arbitrajea onartzeko konpromisoa hartuta), bertaratu beharko da aldeetariko batek hala eskatuz gero, eta horrela lortuko da planteatutako arazoari konponbide arin eta objektiboa ematea.

7. artikulua.—*Lan-sistema garatzea*

Lana bezeroek ezartzen duten lekuetan garatuko da, eta enpresak, horregatik, aipatuko dituenetan.

Enpresa-zuzendaritzak produkzioaren eraginkortasuna lortzeko irizpideei jarraiki banatuko ditu langileak.

Langileek, edozein direla ere haien erantzukizunak eta eginkizunak, lana dela-eta ezagutu behar duen edozein datu pertsonala isilpean gorde beharko du, datua enpresaren barrukoa edo enpresa bezeroarena dela ere.

Langileek eskatu beste lan- eta kontrol-agiri bete beharko dituzte, enpresak horretarako haien esku jartzen dituen baliabideak erabilita, enpresak berak une bakoitzean eskatzen duenaren arabera-. Ildo horretatik, enpresa eta langileak bide telematikoen bitartez komunikatu ahalko dira.

Indarrean dagoen Langileen Estatutuak 82.3 artikuluan xedatzen duenari jarraituz, hitzarmen honen sinatzaileek onartu egiten dute berau betetzeko orduan edozein desadostasun sortzen bada eta akordiorik lortzen ez bada gatazkak ebazteko borondatezko prozedurei (PRECO) heltzea aurreko artikuluetan adierazitako moduan eta epeetan, hala beren gorabeherak modu eraginkor batean konpontzeko.

8. artikulua.—*Programa informatikoak, komunikazioak, erabilera*

Langileek Gesmunpal, SA enpresaren prozeduretan eta arauetan ezartzen diren programak erabiliko dituzte, betiere enpresaren beraren jardueraren kontu profesionalengatik eta haren mesedetan. Erabat debekatuta geratzen da enpresak baimendu ez dituen programak erabiltzea.

Langileek, diziplina-araubidearen pean daudelarik, ez dituzte beren programak erabiliko, ezta baliabideak beren erabilera pertsonalerako, ez dituzte datu pertsonalak edo partikularrak sartuko, ezin izango dituzte pasahitz pribatu ez baimenduak sartu eta ezin izango du sistemaren inongo baliabide erabili bere kontu pertsonaletarako.

9. artikulua.—*Langileek aurkeztu eta gaurkotu beharreko oinarrizko dokumentazioa*

Langileek, enpresak une oro jakin dezan, agiri hauek aurkeztu beharko dituzte, beren lan-jarduerarekin lotuta baitaude:

— NAN, helbidea, PFGEri buruzko datuak eta helbide elektronikoa, enpresak edozein informazio-mota bidali ahal izateko.

10. artikulua.—*Langileen sailkapena eta talde profesionalak*

Hitzarmen honetako langileen sailkapena talde profesionaletara atxikiz zehazten da. Talde hori enpresak arlo bakoitzean dauzkan funtzioez osatua da.

A atala: Talde profesionalak ezartzen dira, erantzukizun desberdinak garatzeko.

1. taldea: Zuzendaritza: Zuzendaritza Kontseiluaren edo kontseilari arduratsuaren agindutara zuzendaritza-eginkizunak gauzatzen dituzten enplegatuek, enpresarekin lan-lotura dutenek, osatzen dute talde hau.

2. taldea: Goi-mailako tituludunak edo zuzendaritzari atxikitako erantzukizunak dituzten langileak: Talde honen kideak dira goi

to, las materias objeto de discusión, convocará a las partes en el plazo reglamentario, para que se reúnan en el domicilio de la empresa, y en el plazo máximo reglamentariamente establecido emitirán resolución sobre la cuestión planteada.

Si no existiera acuerdo en su actuación en los plazos señalados, obligatoriamente someterá el problema a los sistemas no judiciales de solución de conflictos, PRECO, de tal forma de que aceptando la intervención de un mediador o la decisión que dicte un árbitro en un arbitraje obligatorio al que se compromete debe acudir si una de las partes lo solicita, y así se obtendrá la resolución ágil y objetiva del problema planteado.

Artículo 7.—*Desarrollo del Sistema de Trabajo*

El trabajo se desarrollará en los centros que los clientes señalen, y que por ello sean indicados por la empresa.

La Dirección de la empresa distribuirá al personal respondiendo a criterios de eficacia productiva.

El personal, sea cual sea su responsabilidad y funciones, tendrá la obligación de velar por la confidencialidad de cualquier dato de carácter personal que por razón del trabajo tenga que conocer, sea interno o de la empresa cliente.

Los trabajadores deberán cumplimentar los partes de trabajo y control que les sean requeridos, utilizando los medios que la empresa ponga a su disposición, según la misma lo indique en cada momento. En este sentido, las comunicaciones entre la empresa y su personal se podrán realizar utilizando medios telemáticos.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 82.3 del vigente Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes de este convenio, aceptan que para cualquier discrepancia que pueda surgir en su aplicación, y en caso de no existir acuerdo, se someterán en la forma y plazos señalados en los artículos anteriores, a los procedimientos voluntarios de resolución de conflictos, PRECO, para de esta forma solventar de manera efectiva sus discrepancias.

Artículo 8.—*Programas informáticos, comunicaciones, utilización y uso*

El personal utilizará aquéllos programas que se establezcan en los procedimientos y normas de Gesmunpal, S.A., su utilización será siempre por cuestiones profesionales de la actividad de la propia empresa y en beneficio de la misma. Queda terminantemente prohibido el uso de programas diferentes a los autorizados por la empresa.

El personal, con sometimiento al régimen disciplinario, no utilizará programas propios, ni los medios para su uso personal, no introducirá datos personales o particulares, no podrá introducir contraseñas privadas no autorizadas, y no podrá utilizar ningún medio del sistema para uso personal.

Artículo 9.—*Documentación básica a presentar y actualizar por parte de los trabajadores*

Los trabajadores, a fin de que sea conocido por la empresa en cada momento, deberán aportar, por ser vinculado a su actividad laboral, los siguientes documentos:

— DNI, Domicilio, datos sobre IRPF, y correo electrónico para remitirle por la empresa cualquier tipo de información.

Artículo 10.—*Clasificación del personal y grupos profesionales*

La clasificación del personal de este Convenio viene determinada por la adscripción a un grupo profesional, que comprende las funciones que la empresa puede desarrollar en sus respectivas áreas.

Apartado A: Se establecen grupos profesionales en los que pueden desarrollarse responsabilidades diversas.

Grupo 1: Dirección: Integran este grupo los/as empleados / as que están vinculados laboralmente a la empresa ejerciendo funciones de dirección general actuando a las ordenes del consejo de dirección y / o consejero responsable.

Grupo 2: Titulados/as superiores o personal de responsabilidad adjunta a dirección: Integran este grupo los/as empleados/as

cve: BAO-BOB-2017a010

mailako titulu akademikoa duten enplegatuak, edo enpresarekin lanharremana izanik, zuzendaritzari edo goi-mailako zuzendaritzari atxikitako ardurak beren gain hartzen dituztenak, tituluak gaitzen dituen eginkizun espezifikoak edo esleitzen zaizkien misioak betetzen dituztenak, betiere zerbitzua soldata-ordainsari bati dagokion zerbitzua esklusibotasunez ematen badute eta beren lanbidearen ohiko ordainsari-eskalari lotu gabe.

3. taldea: Administratiboa: Ondoren, adibide gisa, azaltzen diren eginkizun edo lanen bat edo batzuk egiten dituzten enplegatuek osatzen dute talde hau:

Ardura horietariko batzuk eta zehazten ez diren beste batzuk hitzarmen honen eranskinean jasoko dira, eta kontraprestazio bat gehituko zaie, ardura hori gauzatzen den heinean, eranskinak espezifikatzen duen aplikazio-aldian.

Horrenbestez, espezifikoki ordaindu beharrekotzat jotzen diren ardura horiek edo beste batzuk jasoko dira eranskin horretan.

Talde profesional honek bete beharreko eginkizunak edo lanak, esate baterako: administrazio- edo ofimatika-eragiketak, eta, oro har, lanari doazkion lan mekaniko hutsak; antolatzeko gaitasuna eskatzen duten eragiketak, ekimen eta erantzukizun murriztua agertzen dutenak; administrazio publikoarena urreko kudeaketa-lanak; sailen eta zentroen arteko koordinazio-eragiketak, eta abar...

4. taldea: Prestakuntza: Talde horretan sartzen dira enpresan hasi berriak diren enplegatuak, zeinak, sektoreko esperientzia eta prestakuntza espezifikoa izan gabe, hastapen-eta egokitzapen-lanak egiteko sartzen baitira enpresan.

B atala: Zerrenda honetan taldeak azaltzen dira, eta enpresa ez dago behartuta talde horiek beteta izatera.

Beste alde batetik, eta hitzarmen hau indarrean dagoen bitartean, enpresak kendu, batu edo sortu ahalko ditu talde profesionalak, produkzio- edo antolakuntza-egoera berrietara egokitzeko asmoz, betiere aldez aurretik Negoziazio Batzarrarekin adostu ondoren.

11. artikulua.—*Kontratazioa*

Hitzarmen honek hartzen dituen langileen kontratazioa legeetan oro har aurreikusten diren kontratu-moten arabera egingo da, eta bereziki prestakuntza-kontratuari dagokionez, 3/2012 Legearen arabera.

12. artikulua.—*Probaldia, aurreabisuak eta lanpostu-uzteak*

3/2012 Legean aipatutako kasuetarako, eta mota honetako kontraturako, han ezarritako probaldira egokituko da enpresa, aplikatzekoa izan daitekeenean betiere.

Oro har, eta beste edozein kasutarako, honako hauek izango dira probaldiak eta norberak bere nahiaz erabakita uzteagatik egin beharreko aurre-abisuen aldiak:

Enpresak 6 hilabeteko proba-aldia ezarriko du enpresaren 1. eta 2. taldeei atxikitako langileentzat. Proba-aldia 3 hilekoa izango da 3. taldeari atxikitako langileentzat.

Orobat, enpresak erabakita lana uzten duten langile guztiek aldez aurretik abisatu beharko dute, gutxienez 2 hilabete lehenago, 1 eta 2. taldekoak izanez gero, eta hilabete bat lehenago, 3. taldekoak izanez gero.

Hemen aipatutakoa bete ezean, berez deskontatuko zaio benetako soldatatik, aipatutako aurrez abisua egiteko epea betetzen falta diren egun-kopuruari dagokiona, hain zuzen.

13. artikulua.—*Lanaldia*

Urteko lanaldia 1.816 ordukoa izango da.

Lanaldi honi dagozkion soldatak hitzarmen honen eranskin gisa sartutako tauletan jasoko dira.

Lanaldia, oro har, astelehenetik ostirala bitartera egingo da, eta erreferentzia honekin: 40 ordu asteko, goiz eta arratsaldeko lanaldian.

que se hallan en posesión de título académico de grado superior, o personal que ejerza responsabilidades adjuntas a dirección o alta dirección, que están vinculados laboralmente a la empresa ejerciendo funciones específicas a que dicho título les habilita, o aquellas misiones que les sea atribuidas, siempre que presten su servicio con carácter exclusivo a una retribución salarial y sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

Grupo 3: Administrativo: Integran este grupo los /as empleados /as que realizan algunas o todas las funciones y /o tareas descritas a continuación a modo de ejemplo.

Algunas de estas responsabilidades u otras no especificadas serán recogidas en el anexo del presente convenio y vendrán referenciadas con una contraprestación distinguida a parte en la medida que dicha responsabilidad se ejerza, y por el periodo de aplicación del anexo que así lo especifique.

Por tanto dicho anexo recogerá aquellas u otras responsabilidades que se consideren como específicas a retribuir.

Funciones o tareas a modo de ejemplo constitutivas de este grupo profesional: operaciones administrativas y de ofimática, y en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo; operaciones que requieren de capacidad de organización, presentan iniciativa y responsabilidad restringida; tareas de gestión ante la administración pública; operaciones de coordinación entre departamentos, centros, etc...

Grupo 4: Formación: Integran este grupo los/as empleados de nueva incorporación, que careciendo de experiencia y preparación específica para el sector, se incorporan para desempeñar las tareas propias de iniciación y de adaptación.

Apartado B: La presente lista enumera los distintos grupos no estando la empresa obligada a tener cubiertos dichos grupos.

Por otra parte y durante la vigencia del presente convenio la empresa previo acuerdo de la Comisión Negociadora podrá eliminar, refundir o crear grupos profesionales con el fin de adaptarse a las nuevas situaciones productivas u organizativas.

Artículo 11.—*Contratación*

La contratación del personal integrado en el presente convenio, se realizará mediante las modalidades contractuales legalmente previstas con carácter general, y en especial respecto al contrato de formación, según lo previsto en la Ley 3/2012.

Artículo 12.—*Periodo de prueba, preavisos y ceses*

Para los casos señalados en la Ley 3/2012, y para ese tipo de contrato, la empresa se ajustará al periodo de prueba allí establecido, siempre que pudiera ser de aplicación.

En general y para cualquier otro supuesto, los periodos de prueba y los periodos de preaviso por cese voluntario en el trabajo serán los siguientes:

Para los casos relativos al personal adscrito a los grupos 1 y 2 la empresa establecerá un período de prueba de 6 meses. En el caso de personal adscrito al grupo 3 el período de prueba será de 3 meses.

Asimismo, todo el personal que cese voluntariamente en la empresa, tendrá que preavisar con una antelación mínima de 2 meses en los grupos 1 y 2, y de 1 mes en el grupo 3.

Si no se observara lo aquí señalado, se dará automáticamente lugar a un descuento del salario real equivalente al número de días que le falten para cumplir el plazo de preaviso citado.

Artículo 13.—*Jornada de trabajo*

La jornada laboral anual será de 1.816 horas.

Esta jornada laboral tendrá su equivalencia salarial en las Tablas incluidas como Anexo en este convenio.

La jornada se desarrollará como norma general de lunes a viernes, con una referencia de 40 horas semanales, en jornada de mañana y tarde.

cve: BAO-BOB-2017a010

Urte berria hasi aurretik, enpresak lanaldiaren urteko banaketa islatzen duen egutegi bat aurkeztuko du, langileen ordezkariek horren berri izan dezaten.

Enpresaren egoera lehiaren aurrean hobetzeko, eskaerari hobeto erantzun ahal izateko, eta enpleguaren egonkortasuna bultzatzeko, hitzarmen honen sinatzaileek ezartzen dute, malgutasun-neurri gisa, lanaldi horren % 10 modu irregularrean banatu ahalko dela urtean zehar.

14. artikulua.—*Aparteko orduak*

Aparteko ordutzat joko dira lanaldi arruntetik gora dauden benetako lan-orduak.

Enpleguaren sorrera laguntzeko, enpresak eta langileen legezko ordezkariek adosten dute komeni dela albait gehien murriztea aparteko orduak.

Arau orokor gisa, aparteko orduak beste ordu libre emango dira, horiek konpentsatze aldera. Ekonomikoki konpentsatuz gero, aparteko ordua lan-ordu arrunta bezala ordainduko da.

15. artikulua.—*Oporrak*

Urteko oporrak 30 lan naturalak izango dira, edo, langileak urtebeteko antzinatasuna bete gabe badu, proportzioz dagokiona.

Oporrak urte naturalean sortu eta baliatzen dira, lehentasunez uztailean eta abuztuan. Arau honen salbuespen bakarrak dira legez jasotzen diren egoerak.

Opor-egutegi bat egingo da, lehentasunez, urtarrila eta otsaila bitartean, langileek egindako eskabideak abiapuntu hartuta.

Oporraldien ordainsaria kontzeptu finko guztiengatiko benetako soldata izango da.

16. artikulua.—*Lizentzia ordainduak eta ez ordainduak*

Hitzarmen honen sinatzaileak Langileen Estatutuaren 37. artikuluan ezarritakoaren pean daude, 2/2015 Legegintzako Erregedekretuak, urriaren 23koa, emandako idazkera berriaren arabera.

17. artikulua.—*Ordainsariak*

Hitzarmen honen 1. eta 2. eranskinean agertzen diren ordainsariak jasoko dituzte langileek beren lanarengatik, eta dauden talde profesionalen soldata finkoei dagozkienak izango dira, baita pizgarrienak ere, pizgarriok arduraren arabera finkoak direnak zein aldakorrak direnak, eta denak aldeen artean hitzartuak.

18. artikulua.—*Ordaintzeko modua*

Ordainsaria 12 hilerokoetan jasoko da, eta aparteko ordainsariak hainbanatuta hilerokoen baitan.

19. artikulua.—*Irenstea eta konpentsazioa*

Hitzarmen honetan hitzartzen diren baldintza ekonomikoak, eta beste edozein motakoak, osorik absorbitu eta konpentsatu ahalko dira, betiere hitzarmena indarrean dagoen ekitaldi bakoitzerako eranskinetan ezartzen diren kontzeptu eta zenbateko ekonomikoak errespetatzen badira.

20. artikulua.—*Antolakuntza eta Lan Arriskuak Prebenitzeko Politika*

Enpresak kanpoko prebentzio-zerbitzua dauka, eta zerbitzu hori arduratuko da lan-arriskuen prebentzio-politika kudeatzeaz, antolatzeaz, enpresako arlo horretako arduradunekin lankidetzan.

21. artikulua.—*Gertakizun arruntak eta profesionalak- Estaldurak*

Enpresan ez dago inolako motatako osagarririk egongo, aldei baterako ezintasun-egoeretan, edozein dela ere horren arrazoia.

La empresa presentará antes de iniciarse el año natural un calendario que refleje la distribución anual de la jornada, para conocimiento de los representantes de los trabajadores.

Los firmantes de este convenio, en orden a contribuir a la flexibilidad interna en la empresa, para favorecer su posición competitiva o una mejor respuesta a las exigencias de la demanda, y la estabilidad en el empleo, establecen como medida de flexibilidad que un porcentaje de un 10% de dicha jornada podrá distribuirse de manera irregular a lo largo del año.

Artículo 14.—*Horas extraordinarias*

Se considerarán horas extraordinarias, aquéllas de trabajo efectivo que excedan de la jornada ordinaria de trabajo.

Con el objeto de favorecer la creación de empleo, la empresa y la representación legal de los trabajadores acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

Como norma general, las horas extraordinarias se compensarán con libranza del tiempo equivalente. Si fueran compensadas económicamente, el valor de la hora extraordinaria será idéntico al de la hora ordinaria de trabajo.

Artículo 15.—*Vacaciones*

Las vacaciones anuales serán de 30 días naturales, o su correspondiente proporción de no llevar el trabajador un año de antigüedad.

Las vacaciones se devengan y disfrutan en el año natural, preferentemente durante los meses de julio y agosto. Como únicas excepciones, a esta norma, se contemplan las situaciones previstas legalmente.

Se realizará un calendario de vacaciones preferentemente entre los meses de enero y febrero a partir de las solicitudes realizadas por los trabajadores.

La retribución del período de vacaciones será del salario real por todos los conceptos fijos.

Artículo 16.—*Licencias retribuidas y no retribuidas*

Las partes firmantes de este convenio, se someten a lo preceptuado en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, según la redacción dada por el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

Artículo 17.—*Retribuciones*

Las retribuciones que percibirán los trabajadores por la prestación de su trabajo serán las que figuran en el Anexo número 1 y Anexo número 2 de este convenio, correspondientes a los salarios fijos de los grupos profesionales existentes, y los incentivos tanto de carácter fijo por responsabilidad como variables que han quedado pactados entre las partes.

Artículo 18.—*Forma de pago*

El salario será percibido a través de 12 mensualidades cuyas pagas extraordinarias van contempladas de forma prorrateadas.

Artículo 19.—*Absorción y compensación*

Las condiciones económicas, y de cualquier otro tipo pactadas en el presente convenio, podrán ser absorbidas y compensadas en su totalidad, siempre y cuando se respeten los conceptos y cuantías económicas señaladas en los Anexos para cada uno de los Ejercicios de vigencia del mismo.

Artículo 20.—*PRL Organización y Política sobre Prevención de Riesgos Laborales en la Empresa*

La empresa cuenta con un Servicio de Prevención Ajeno, el cual será el responsable de la gestión, organización y política de la prevención de riesgos laborales, en coordinación con los responsables de esta área en la propia empresa.

Artículo 21.—*Contingencias comunes y profesionales – Coberturas*

No existirán en la empresa complementos de ningún tipo en las situaciones de incapacidad temporal, sea cual fuere su causa.

cve: BAO-BOB-2017a010

Enpresak aldi baterako ezintasunagatiko prestazioaren estaldura formalizatu ahalko du, ezintasuna gertakizun arruntetatik, gaixotasun arruntetik edo lanekoa ez den istripu batetik ondorioztatzen denean, eta gertakizun beroiengatik izaten diren alta eta bajen osasun-kontrola, lan-istripuengatiko gertakizunen eta gaixotasun profesionalen estaldura, enpresako langile guztientzat, bere gain hartzen duen mutua berarekin.

22. artikulua.—*Hutsegiteak eta zehapenak (graduazioa eta preskripzioa)*

Hutsegiteak dira langileek, lanean edo lanarekin zerikusia duten jardueretan, ordenamendu juridikoaren aurka, hitzarmen honen aurka edo indarrean dauden beste arauen aurka egiten dituzten arauhausteak edo ez-egiteak. Hiru motatakoak izan daitezke: arinak, larriak eta oso larriak.

22.1. Hutsegite arinak:

Zk.	Hutsegitearen deskribapena
1	Enpresako langileekin eta publikoarekin errespeturik gabe eta aintzat jo gabe jokatzea.
2	Ez jakinaraztea berehala enpresari helbide, telefono edo e-maila aldaketa.
3	Puntualtasun-hutsegiteak: Lanera arrazoirik gabe bi aldiz berandu iristea, hilabete batean, behar den justifikaziorik gabe. Ez jakinaraztea absentzia aldez aurretik. Lanaldiaren barruan lana uztea. Hilabete batean egun batean lanera ez joatea, horretarako bidezko arrazoirik gabe.
4	Garbi eta txukun ez agertzea.
5	Bezeroak behar bezalako arretaz eta arduraz ez artatzea behin eta berriz.

22.2. Hutsegite larriak:

Zk.	Hutsegitearen deskribapena
1	Lanaren martxa egokian ondorioak izan ditzakeen etengabeko arduragabekeria edo zabarkeria izatea lanean.
2	Enpresako langileak, haren erabiltzaileak eta bezero diren enpresetako langileak errespeturik eta aintzat hartu gabe tratatzea, jokabide hori larritzat jotzen denean.
3	Ez ematea enpresari eskatzen zaion dokumentazioa, hain zuzen, langilearen jarduerarekin edo handik ondorioztatutako beste jarduera batzuekin, zuzen edo zeharka, lotutako dokumentazioa .
4	Lanean agintekeriaz jokatzea; hau da, ekintza bidegabe bat egikaritzea eta ondorioz, legezko aginduren baten ageriko eta nahitako urratzea eta mendekoren bati kalte nabarmena eragitea aldi berean gertatzen badira.
5	Ez ematea enpresari baja-parteak, ezta baja berresteko parteak ere, hiru eguneko epean, baja eman den egunetik aurrera; era berean, ez ematea alta-partea lanera bueltatzen den egunean bertan.
6	Edari alkoholdunak edo estupefazienteak kontsumitzea lanaldia bitartean.
7	Hilabete batean, hirutan baino gehiagotan lanera garaiz ez etortzea, justifikatu gabe.
8	Hilabeteko epean bi egunez lanera ez bertaratzea, justifikatutako arrazoirik gabe.
9	Lizentziak lortzeko gezurrezko zergatiak argudiatzea.
10	Behin eta berriro eta jarraian txukun eta garbi ez egotea, lankideak eta bezeroak garbitasun-falta horren kexatzen badira, arrazoiz kexatu ere.
11	Materiala zaintzeko arduragabekerietatik enpresarentzat kalte larriak sortzen direnean.
12	Ekipoak edo lan-materiala behar bezala ez zaintzea. Materialak galtzea edo lapurtzea langileak behar bezala ez zaintzeagatik.
13	Nahiz eta ezberdina izan, beste hutsegite arin bat berriz egitea (garaiz ez iristea salbu) hiru hilekoaren barnean, eta ahozko kargu hartzea ez den zigorra jarri bazaio eta aurrekoen antzeko izaera duen beste edozein.

La empresa podrá optar por formalizar la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal, derivada de contingencias comunes, enfermedad común y accidente no laboral, y el control sanitario de altas y bajas por tales contingencias, con la misma Mutua que asuma la cobertura de las contingencias por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para el conjunto de los trabajadores de la empresa.

Artículo 22.—*Faltas y sanciones (graduación y prescripción)*

Son faltas las acciones y omisiones de los trabajadores cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo que al trabajador le vienen impuestas por el ordenamiento jurídico, por el presente Convenio Colectivo y demás normas vigentes, clasificándose en leves, graves y muy graves.

22.1. Faltas leves:

N.º	Descripción de la falta
1	La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público.
2	No comunicar a la empresa de manera inmediata los cambios de domicilio, teléfono, e-mail.
3	Faltas de puntualidad: Dos faltas de puntualidad en el trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el periodo de un mes. La falta de notificación con carácter previo a la ausencia. El abandono del trabajo dentro de la jornada. Falta al trabajo un día sin causa justificada en el periodo de un mes.
4	La falta de limpieza e higiene personal.
5	La falta reiterada de atención o diligencia con los clientes.

22.2. Faltas graves:

N.º	Descripción de la falta
1	La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
2	Las falta de respeto y consideración de carácter grave a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y personal de las empresas clientes.
3	No entregar a la empresa la documentación que se le requiera y que tenga directa o indirectamente relación con la actividad del trabajador u otras derivadas de la misma.
4	El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurran infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.
5	No entregar a la empresa los partes de baja así como los partes de confirmación de la baja, dentro del plazo de tres días, a partir de la fecha de expedición; igualmente no entregar el parte de alta el mismo día de la incorporación al trabajo.
6	El consumo de bebidas alcohólicas o estupefacientes durante la jornada laboral.
7	Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de un mes.
8	Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa justificada.
9	La alegación de causas falsas para las licencias.
10	La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal indole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo y clientes.
11	Cuando de los descuidos o negligencias en la conservación del material se deriven perjuicios graves para la empresa.
12	La falta de conservación de los equipos o material de trabajo. La pérdida de los mismos por el mal uso o sustracción por falta de cuidado y vigilancia necesaria por parte del trabajador.
13	La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

ove: BAO-BOB-2017a010

22.3. Hutsegite oso larriak:

Zk.	Hutsegitearen deskribapena
1	Ohiko edo hitzartutako laneko errendimendua etengabe eta borondatez murriztea.
2	Nagusiak, enpresan lan egiten dutenak nahiz horien senideak ahoz zein egitez iraintzea.
3	Baja hasteko, baja berresteko eta alta hartzeko parteak modu frogagarri batez entregatzeko eskatu bazaio ere, ez entregatzea.
4	Ohiko mozkorraldia edo toxikomania, lanean eragin negatiboa badute.
5	Langileen gastuak, kilometroak, otorduak, dietak, gaueko txandak, jai-egunak eta abar apuntatzean iruzur egitea, etekin ekonomiko bat lortzeko.
6	Kontratuzko fede ona urratzea, baita lana egiterako garaian konfiantza-abusua izatea ere, hau da: agindutako kudeaketetan iruzurra egitea edo desleialtasuna erakustea; enpresako lankideei, enpresari edo edozein pertsonari enpresako lokaletan, edo lanaldiaren barruan bada, edozein lekutan ostea edo lapurtzea; postaren sekretua urratzea edo laneko arrazoiengatik bezeroei edo beste pertsona batzuei buruz ezagutzen diren datuak kanpotarrei erakustea, zerga-, merkataritza-arlokoak zein beste edozein motakoak izan ere.
7	Lanaldian zehar lan partikularrak egitea, baimenik gabe.
8	Zuzendaritzari edo goragoko kargudunei informazio faltsua ematea, zerbitzuari edo lanari dagokionez.
9	Lanetik alde egitea: Lanetik alde egitea, denbora laburrez bada ere, hori justifikatzen duen arrazoirik egon gabe, eta enpresari kaltea eraginez.
10	Urte batean, 10 aldi baino gehiagotan edo sei hilabetetan hamar aldiz baino gehiagotan ez iristea garaiz lanera, inolako justifikaziorik gabe.
11	Sei hilabeteko epean, 3 egunetan segidan edo 5 egunetan txandaka, lanean ez agertzea, edo urtebetean 10 egunetan txandaka.
12	Goragoko kargudunei instalazio, makina, material edo lokaletan atzemandako garrantzizko edozein irregulartasunen berri ez ematea behar besteko arduraz.
13	Enpresak langilearen esku lana egiteko jarritako edozein material edo lan-tresna norberaren kontuetarako erabiltzea.
14	Telefonoa norberaren kontuetarako erabiltzea beharrezko baimenik izan gabe, baita enpresak langilearen esku jarritako telefono mugikorra, enpresarena berarena dena, behin eta berriz konektatu gabe eramatea, eta, horrenbestez, enpresaren eta langilearen arteko komunikazioa eragoztea.
15	Lan-arriskuak prebenitzearekin zerikusia duten jarraibideak ez betetzea, baldin eta langilearen beraren edo beste pertsona batzuen segurtasuna arriskuan jartzen bada.
16	Nahiz eta beste mota batekoak izan, berriz ere hutsegite larriak egitea, betiere hiru hilekoaren barnean egiten badira, eta lehendik zigortu badira, eta aurrekoen antzekoa den beste edozein arau-hauste.
17	Software ilegala edo enpresak baimendu ez dituen programa informatikoak erabiltzea, baita edozein komunikabide-mota, internet-intranet, helbide elektronikoa eta beste batzuk kontu pribatuetarako erabiltzea ere, edo enpresaren sistemaren administrariak baimendu ez dituen pasahitz pribatuak sartzea.
18	Sexu-jazarpena, baita pertsonen duintasunaren kontrako beste edozein jokabide ere, pertsonak iraintzea edo haien izen onaren kontra jotzea, hau da, jazarpen morala, edozein helburu dela tartean ere.
19	Jarduera bereko lanak egitea enpresarekin lehi desleiala egitea denean.

22.4. Hauek izango dira diziplinazko hutsegitengatik jarriko diren zehapenak:

a) Hutsegite arinengatik: Ahoz edo idazki bidez kargu-hartzea. Bi egunera bitarteko enplegua eta soldata etetea.

b) Hutsegite larriengatik: Enplegu eta soldatarik gabe uztea, hirutik hamabost egunera bitartean.

c) Hutsegite oso larriengatik: Hamasei eta berrogeita bost egun bitarteko enplegu-soldaten etenaldia, lanetik botatzea.

22.5. Langileen hutsegiteek honela preskribatzen dute:

a) Hutsegite arinengatik: Hamar egun baliodunekoa.

b) Hutsegite larriengatik: Hogei egun baliodunekoa.

c) Hutsegite oso larriengatik: Hirurogei lanegun, enpresak hutsegitea ezagutu zuen egunetik aurrera zenbatuta, eta edozein kasutan, hutsegitea egin zenetik sei hilabetera.

22.3. Faltas muy graves:

N.º	Descripción de la falta
1	La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
2	Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos, clientes.
3	No remitir a la empresa de manera inmediata los partes de baja, confirmación o alta una vez que el trabajador ha sido requerido de manera fehaciente para que entregue los mismos.
4	La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
5	El engaño y la anotación fraudulenta en las hojas de gasto de personal, kilometraje, comida, dieta, nocturnidad, festividad, etc, que no corresponda para obtener un beneficio económico.
6	La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales el fraude o la deslealtad en las gestiones encomendadas; el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias o en cualquier lugar si es en acto de servicio; violar el secreto de la correspondencia o revelar a extraños datos que se conozcan por razón del trabajo, referidos a cuestiones de interés fiscal, comercial, mercantil o de cualquier otra índole relativa a los clientes y a las personas sobre las que se tenga acceso a sus datos.
7	Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada.
8	Proporcionar información falsa a la Dirección o a los superiores en relación con el servicio o trabajo.
9	Abandono del trabajo: El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, sin causa que lo justifique, y produciendo daño a la empresa.
10	Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.
11	Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos, cinco alternos en un período de seis meses, o diez días alternos durante un año.
12	No advertir con la debida diligencia a los superiores de cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones, equipos, máquinas, material u otros elementos que maneje el trabajador.
13	Utilizar para usos propios cualquier material, herramienta de trabajo que la empresa haya puesto a disposición del trabajador para la realización de su actividad.
14	Usar el teléfono para asuntos particulares sin la debida autorización, así como llevar desconectado reiteradamente el teléfono móvil que le facilita la empresa, propiedad de la misma, durante la jornada laboral impidiendo la comunicación de la empresa con el trabajador.
15	No respetar las instrucciones relacionadas con la PRL cuando pongan en peligro la seguridad y salud del propio trabajador o de otras personas.
16	La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.
17	El uso de software ilegal o programas informáticos no autorizados por la empresa así como la utilización de cualquier medio de comunicación internet-intranet, correo electrónico y otros para uso privado o particular o la introducción de contraseñas privadas y no autorizadas por el administrador del sistema de la empresa.
18	El acoso sexual, como cualquier comportamiento que atente a la dignidad de las personas, así como el acoso moral constitutivo de un trato vejatorio y descalificador hacia su persona, con cualquier finalidad.
19	La dedicación a trabajos de la misma actividad que impliquen concurrencia desleal con la empresa.

22.4. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas disciplinarias serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito; suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a cuarenta y cinco días, despido.

22.5. Las faltas de los trabajadores prescriben:

a Por faltas leves: Diez días hábiles.

b Por faltas graves: Veinte días hábiles.

c Por faltas muy graves: Sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

cve: BAO-BOB-2017a010

I. ERANSKINA

2017TIK 2021ERAKO SOLDATA-TAULAK

4. Taldea: Prestakuntza: Hitzarmen hau aplikatzen den urte bakoitzean indarrean dagoen LGS lanbide arteko gutxieneko soldataren araberakoa.

3. taldea: Administratiboa: 12.000,00 euro gordin urtean.

2. taldea: Goi-mailako tituludunak: 18.000,00 euro gordin urtean.

II. ERANSKINA

PIZGARRIAK

A) Ordainsari finkoa erantzukizunengatik:

1. Lantokien gaineko erantzukizuna: 2.000 euro gordin urtero.

2. Koordinazio eta antolaketaren gaineko erantzukizuna: 3.000 euro gordin urtero.

3. Errekurtsoen ebazpena zuzentzearen gaineko erantzukizuna, eta txosten juridikoena, ordenantzen idazketarena, espediente handiak izapidetzearen gainekoa, besteak beste: 2.000 euro gordin urtero.

Ardurak gauzatzeagatiko ordainsari finkoak ez dira kontsolagarriak izango, ez zenbatekoari ezta kontzeptuari dagokienez ere. Gauzatzen edo egiten den garaia bitartean aplikatuko dira.

B) Ordainsari aldakorra:

B-1. Fakturazioa dela eta.

B-2. Ebaluazio indibiduala dela-eta.

B-3. Proiektuari eginiko ekarpena dela-eta.

Ordainsari aldakorrak ez dira kontsolagarriak izango, ez zenbatekoari dagokionez, ezta kontzeptuari dagokionez ere. Bananbanan ezarriko dira enpresaren eta langile bakoitzaren artean, eta ekitaldi ekonomiko bakoitzerako.

(III-10)

ANEXO I

TABLAS SALARIALES VIGENTES PARA LOS AÑOS DEL 2017 AL 2021

Grupo 4, Formación, según SMI (Salario Mínimo Interprofesional) vigente en cada año de aplicación del presente convenio.

Grupo 3, Administrativo: 12.000,00 euros brutos anuales.

Grupo 2, Titulados superiores: 18.000,00 euros brutos anuales.

ANEXO II

INCENTIVOS

A) Retribución fija por responsabilidades:

1. Responsabilidad de centros de trabajo: 2.000 euros/brutos anuales.

2. Responsabilidad de coordinación y organización: 3.000 euros/brutos anuales.

3. Responsabilidad en la dirección de la resolución de recursos, informes jurídicos, redacción de Ordenanzas, tramitación de expedientes mayores y otros: 2.000 euros/brutos anuales.

Las retribuciones fijas por el ejercicio de responsabilidades no serán consolidables ni en importe ni en concepto. Serán de aplicación durante el tiempo de su ejercicio o realización.

B) Retribuciones variables:

B-1. Por facturación.

B-2. Por evaluación individual.

B-3. Por aportación al proyecto.

Las retribuciones variables no serán consolidables ni en importe ni en concepto y se determinarán de forma independiente y separada entre empresa y trabajador, y en cada ejercicio económico.

(III-10)

V. Atala / Sección V

Justizia Administrazioa / Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia del País Vasco

Recurso de suplicación 2321/2016

Don Juan Antonio Aldama Ulibarri, Letrado de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.

Hago saber: Que en el recurso de suplicación número 2321/2016, tramitado en esta Sala de lo Social, se ha dictado sentencia, en fecha 20 de diciembre de 2016, cuya copia se encuentra a disposición del interesado en esta Oficina Judicial, situada en la calle Barroeta Aldamar 10, 4.ª planta 48001 Bilbao. Teléfono 944 016 656.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a «Boca Abando, S.L.», respectivamente, en ignorado paradero, indicándose que contra esta Resolución cabe interponer recurso de casación para la unificación de la doctrina en el plazo de diez días, a contar desde la publicación de este anuncio.

Se expide la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Bizkaia, en Bilbao, a nueve de enero de dos mil diecisiete.

Se advierte a los destinatarios que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Tribunal, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.—El Letrado de la Administración de Justicia

(V-32)

Juzgado de lo Social número 3 de Bilbao (Bizkaia)

Despidos 330/2016 D

Doña Mercedes Alonso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Bilbao.

Hago saber: Que en autos despidos número 330/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de J.A.B.R. contra el Fondo de Garantía Salarial, José Ramón Martín Saiz, Reformas Pialbal, S.R.L., Rocha Park, S.L. y Servicios Tunelmar, S.L. sobre despido, se ha dictado la siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

Autoridad que ordena citar: La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Bilbao.

cve: BAO-BOB-2017a010