DOCUMENTO
_PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS: **2021_PLIEGO _ADMINISTRATIVAS_IMPRESORAS**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **CW6I8-8BV2F-3Q638**
Página 1 de 18

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Miren Josebe Santamaria Martínez, Alcaldesa, de Ayuntamiento de Ribera Baja

ESTADO
FIRMADO
13/07/2022 14:27

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

ERRIBERABEITIKO UDALA
Ribabellosa (Araba)

AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA
Ribabellosa (Álava)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DEL CONTRATO MIXTO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO MEDIANTE RENTING, DE TRES EQUIPOS MULTIFUNCIÓN (IMPRESORA, COPIADORA Y ESCÁNER) PARA EL AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA/ ERRIBERABEITIA

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato que se firme al amparo del presente pliego se tipifica como **contrato mixto de servicio de asistencia técnica y mantenimiento, y suministro mediante renting, de tres equipos multifunción** y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/ UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se aprueba el desarrollo parcial de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) en lo que no se oponga a dicha Ley.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18. 1 a) de la LCSP, dado que el contrato que se derivará del presente procedimiento de contratación contiene prestaciones de servicios de asistencia técnica y mantenimiento y de suministro, para la determinación de las normas que regirán la adjudicación del mismo, se atenderá al carácter de la prestación principal, y conforme al citado artículo, el objeto principal se determinará en función de cuál sea el mayor de los valores estimados de los respectivos servicios o suministros, siendo en este caso el de servicios.

El contrato se ajustará al contenido del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, al pliego de prescripciones técnicas particulares y a sus respectivos anexos, que revestirán carácter contractual y serán plenamente obligatorios.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

El Ayuntamiento de Ribera Baja/Erriberabeitia tiene actualmente en las oficinas municipales, dos máquinas impresoras, que por su antigüedad, tienen un funcionamiento muy deficiente; esto entorpece gravemente el trabajo del personal municipal, y por tanto, repercute en el correcto funcionamiento de los servicios municipales, yendo en contra de los principios de eficacia y eficiencia, que deben regir en el actuar de la administración, de ahí la necesidad de la sustitución de los equipos.

Por otro lado el Ayuntamiento de Ribera Baja/Erriberabeitia carece de personal con competencias técnicas necesarias para asumir el mantenimiento de los nuevos equipos.

3. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto regular la adjudicación del contrato mixto de servicio de asistencia técnica y mantenimiento, y suministro mediante renting, de tres equipos multifunción (impresora, copiadora, escáner) formatos A3 y A4 en blanco y negro y color y software relacionado, incluyendo el servicio de garantía a todo riesgo, mantenimiento global, gestión de consumibles, configuración de los equipos, herramientas de control de la máquina y formación al personal sobre

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

su uso, gestión de consumos e incidencias en base al pago por copia.

La adjudicataria deberá proceder a la retirada de los equipos multifunción que se sustituyen (2 uds.) y la gestión de su eliminación, según el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Dada la naturaleza del objeto del presente procedimiento de contratación no se prevé la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes (suministro y mantenimiento y asistencia técnica, ya que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3 b) de la LCSP , la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, según se desprende del informe de la Aparejadora Municipal obrante en el expediente.

La codificación correspondiente a la nomenclatura del "Vocabulario Común de Contratos Públicos" (CPV), correspondiente al Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, es la siguiente:

30120000-6 Fotocopiadoras, máquinas offset e impresoras.
50313200-4 Servicios de mantenimiento de fotocopiadoras.
50313100-3 Servicios de reparación de fotocopiadoras.

4. PLAZO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato que se suscriba, comenzará su vigencia en la fecha de su formalización, y tendrá una duración de **CINCO AÑOS**.

Los equipos multifunción deberá entregarse en el plazo de cinco días hábiles a partir de la firma del contrato, en las siguientes ubicaciones:

- Dos equipos idénticos multifunción A4, A3 Color y Blanco y Negro, uno de ellos con un accesorio finalizador, plegador y grapador, en la Casa Consistorial de Ribera Baja/ Erriberabeitia sita en Plaza San Martín, nº 1, 01213 Ribabellosa (Álava)
- Un equipo multifunción A4, Color y Blanco y Negro, en el Edificio Multifuncional sito en Plaza San Martín, nº 3, 01213 Ribabellosa (Álava)

La adjudicataria no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el bien antes de su entrega, salvo que éste hubiere incurrido en mora al recibirlos.

El equipo quedará en su respectivo punto de destino lista para su utilización conforme a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

La recepción formal del objeto del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

NO existe la posibilidad de prórroga del presente contrato.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.4 de la LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la adjudicataria, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y, en todo caso, por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato asciende a 27.191,80 euros, incluirá todos los conceptos y gastos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, para un plazo de duración de cinco años con el siguiente desglose por concepto:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO							
CONCEPTOS						TOTAL ANUAL	DURACIÓN	TOTAL 5 AÑOS
RENTING								
FORMATO A4- A3 CASA CONSISTORIAL		2,000 ud	67,64 €/mes.ud	135,28 €/mes	1.623,36 €	1.983,36 €	5,00 años	9.916,80 €
FORMATO A4 EDIFICIO MULTIFUNCIONAL		1,000 ud	30,00 €/mes.ud	30,00 €/mes	360,00 €			
NÚMERIO ESTIMADO DE COPIAS						3.455,00 €		17.275,00 €
A4	COPIA NEGRO	precio copia		0,0065 €/ud	390,00 €			
		copias anuales		60.000,00 uds/año				
	COPIA COLOR	precio copia		0,0450 €/ud	2.700,00 €			
		copias anuales		60.000,00 uds/año				
A3	COPIA NEGRO	precio copia		0,0070 €/ud	35,00 €			
		copias anuales		5.000,00 uds/año				
	COPIA COLOR	precio copia		0,0550 €/ud	330,00 €			
		copias anuales		6.000,00 uds/año				
TOTAL VALOR ESTIMADO DELCONTRATO								27.191,80 €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo base de licitación se fija en 27.191,80 euros (I.V.A. excluido) mas 5.710,28 euros (21 % de I.V.A), siento el total IVA incluido para cinco años de duración de contrato de 32.902,08- euros, cantidades que podrán ser mejoradas a la baja por las licitadoras, y se desglosa en los siguientes costes y conceptos:

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN										
CONCEPTOS						TOTAL ANUAL	DURACIÓN	TOTAL 5 AÑOS	IVA 21%	TOTAL IVA INCLUIDO
RENTING										
FORMATO A4- A3 CASA CONSISTORIAL		2,000 ud	67,64 €/mes.ud	135,28 €/mes	1.623,36 €/año	1.983,36 €	5,00 años	9.916,80 €	2.082,53 €	11.999,33 €
FORMATO A4 EDIFICIO MULTIFUNCIONAL		1,000 ud	30,00 €/mes.ud	30,00 €/mes	360,00 €/año					
COPIAS						3.455,00 €		17.275,00 €	3.627,75 €	20.902,75 €
A4	COPIA NEGRO	precio copia		0,0065 €/ud	390,00 €					
		copias anuales		60.000,00 uds/año						
	COPIA COLOR	precio copia		0,0450 €/ud	2.700,00 €					
		copias anuales		60.000,00 uds/año						
A3	COPIA NEGRO	precio copia		0,0070 €/ud	35,00 €					
		copias anuales		5.000,00 uds/año						
	COPIA COLOR	precio copia		0,0550 €/ud	330,00 €					
		copias anuales		6.000,00 uds/año						
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN								27.191,80 €	5.710,28 €	32.902,08 €

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

Serán excluidas todas aquellas proposiciones económicas que superen alguno de los importes parciales fijados en esta cláusula.

El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación, como resultado de la suma de los dos conceptos siguientes y, en ningún caso superará los presupuestos máximos de licitación fijados en el apartado anterior, y se incluirá como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.):

- Precio ofertado por el renting para los cinco años de duración de contrato.
- Precios ofertados por la asistencia técnica y mantenimiento para cada tipo de copia/impresión, en base a los precios unitarios que ofrezca la licitadora multiplicado por el número estimado de copias teóricas indicado en este pliego en los cuadros de desglose del precio.

Las ofertas se formularán de la forma indicada y conforme al modelo ANEXO II, de este Pliego.

El precio de adjudicación, con arreglo a las ofertas que se aprueben, incluirá, sin exclusión ni limitación de ninguna clase, todos los gastos que la contratista tenga que realizar para el completo cumplimiento de la prestación contratada, sean generales, financieros, de personal o de otra naturaleza, así como el beneficio imputable a su gestión, los seguros, cánones, tasas, impuestos y contribuciones de cualquier clase que sea.

A todos los efectos se entenderá que el precio ofertado por la empresa comprenderá necesariamente cuantos costes directos e indirectos intervengan en la operación, tanto los desplazamientos, equipo y medios auxiliares necesarios para los trabajos previos al suministro y servicio, como el transporte, instalación, montaje y puesta en funcionamiento del equipamiento, piezas de reposición, consumibles, específicamente los tóneres necesarios, personal a su cargo, seguridad social y cargas fiscales del personal, seguros en su caso, derechos, tasas e impuestos, así como cualquier otro gasto contemplado o derivado de los pliegos, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partidas independientes fuera del precio por él ofertado.

Asimismo, el precio del contrato incluirá los costes ocasionados por la reparación de cualesquiera desperfectos o deterioros que pudieran ocasionarse durante el proceso de entrega, montaje o puesta en funcionamiento del bien objeto del suministro.

6. FINANCIACIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS

El presente contrato se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 920.205010 y 920.220011 del presupuesto municipal del ejercicio 2022:

- **En ningún caso, el Ayuntamiento estará obligado a abonar el número máximo de copias/ impresiones utilizado como estimación para el cálculo del valor estimado del contrato** .

Conforme a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 309 LCSP, si fuera necesario, se podrá incrementar el número máximo de unidades de copias/impresión, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

Deberán facturarse como conceptos distintos, esto es, en dos facturas distintas: una, el renting de los equipos multifunción; y por otra parte, la asistencia técnica y el mantenimiento, en función del número de copias realizadas , debiendo especificar en esta factura el número de copias del periodo y el acumulado desde el inicio del contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

ERRIBERABEITIKO UDALA
Ribabellosa (Araba)

AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA
Ribabellosa (Álava)

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 Contabilidad, el Órgano de Contratación es el Pleno y la unidad destinataria es Alcaldía.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios.

8. GARANTÍAS

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

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en el requerimiento al que se refiere la cláusula 17, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. De no cumplirse este requisito por causas imputables a la empresa licitadora, 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 DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por **procedimiento abierto simplificado**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 159, apartados 1 a 5 de la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

La tramitación del expediente será ordinaria.

10. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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

11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

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

1º) Puesta a disposición de la persona destinataria.
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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

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/la destinatario/a no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

12. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida para este contrato, no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP, y **estén inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi, tal como se exige, para el procedimiento abierto simplificado, en el artículo 159.4 de la LCSP**.

La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 17.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas **cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato**.

Las licitadoras deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras deberán reunir además los requisitos establecidos en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

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

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

A) **SÓLO SE ESTABLECEN CRITERIOS DE APRECIACIÓN AUTOMÁTICA**: **100 puntos sobre 100**.

Los criterios establecidos y su forma de valoración es la siguiente:

1. Precio (Oferta económica), hasta un máximo de 83 puntos:

La licitadora presentará su mejor oferta, y a la baja de los precios máximos indicados en este Pliego. Las ofertas con precios iguales a los indicados en la licitación tendrán 0 puntos.

1.1. Cuota fija mensual total por **renting**: **Hasta un máximo de 60 puntos.**

La puntuación se otorgará mediante la siguiente fórmula:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

$$P = 60 \times \frac{\text{oferta menor}}{\text{oferta valorada}}$$

Siendo:

-
- P: Puntuación correspondiente a la proposición que se valora
- Oferta menor: Importe ofrecido por la proposición más ventajosa económicamente.
- Oferta Valorada: Importe del contrato ofrecido por la proposición que se valora.

1.2. Precio coste unitario **<u>copia A4 en blanco y negro</u>**: **Hasta un máximo de 8 puntos**

La puntuación se otorgará mediante la siguiente fórmula:

$$P = 8 \times \frac{\text{oferta menor}}{\text{oferta valorada}}$$

Siendo:
P: Puntuación correspondiente a la proposición que se valora
Oferta menor: Importe ofrecido por la proposición más ventajosa económicamente.
Oferta Valorada: Importe del contrato ofrecido por la proposición que se valora.

1.3. Precio coste unitario **<u>copia A3 en blanco y negro</u>**: **Hasta un máximo de 3 puntos.**

La puntuación se otorgará mediante la siguiente fórmula:

$$P = 3 \times \frac{\text{oferta menor}}{\text{oferta valorada}}$$

Siendo:
P: Puntuación correspondiente a la proposición que se valora
Oferta menor: Importe ofrecido por la proposición más ventajosa económicamente.
Oferta Valorada: Importe del contrato ofrecido por la proposición que se valora.

1.4. Precio coste unitario **<u>copia A4 en color</u>**: **Hasta un máximo de 8 puntos.**

La puntuación se otorgará mediante la siguiente fórmula:

$$P = 8 \times \frac{\text{oferta menor}}{\text{oferta valorada}}$$

Siendo:
P: Puntuación correspondiente a la proposición que se valora
Oferta menor: Importe ofrecido por la proposición más ventajosa económicamente.
Oferta Valorada: Importe del contrato ofrecido por la proposición que se valora.

1.5. Precio coste unitario **<u>copia A3 en color</u>**: **Hasta un máximo de 4 puntos.**

La puntuación se otorgará mediante la siguiente fórmula:

$$P = 4 \times \frac{\text{menor oferta}}{\text{oferta valorada}}$$

Siendo:
P: Puntuación correspondiente a la proposición que se valora
Oferta menor: Importe ofrecido por la proposición más ventajosa económicamente.
Oferta Valorada: Importe del contrato ofrecido por la proposición que se valora.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

2. <u>Mejoras.</u> Hasta un máximo de 11 puntos

2.1. Ampliación de la velocidad de impresión A4 de los dos equipos multifunción de la Casa Consistorial: **hasta un máximo de 6 puntos.**

Si oferta: 2 puntos por cada 5 ppm. de ampliación.
Si no oferta: 0 puntos

2.2. Cajón depósito adicional para 500,00 hojas: **hasta un máximo de 5 puntos.**

Si oferta cajón adicional: 1 puntos por cada cajón que se instale
Si no oferta: 0 puntos.

3. <u>Criterios medioambientales</u>: Hasta un máximo de 4 puntos

3.1. Si los equipos ofertados cumplen los requisitos de facilidad de desmontaje para la reparación o reciclaje de los equipos definida en la ecoetiqueta Angel Azul, Cisne Nórdico o equivalente: **máximo 2 puntos**

Si disponen los equipos tam máx. A3: 1 punto en total
Si dispone el equipo tam máx. A4: 1 punto

Si no cumplen: 0 puntos.

3.2. Si emplean tóner con ecoetiqueta Tipo I (Ángel azul, Cisne nórdico o equivalente) versión 2013 o posterior. **máximo 2 puntos**

Si disponen los equipos tam máx. A3: 1 punto en total
Si dispone el equipo tam máx. A4: 1 punto

Si no dispone: 0 puntos.

4. <u>Criterios lingüísticos</u>: Hasta un máximo de 2 puntos

4.1. Pantalla de usuario en euskera y castellano

Si disponen los equipos tam máx. A3: 1 punto en total
Si dispone el equipo tam máx. A4: 1 punto

Si no dispone: 0 puntos.

<u>SUPUESTO DE EMPATE</u>

De conformidad con lo dispuesto en el Apartado 2 del Artículo 147 de la LCSP 9/2017, y en defecto de previsión en los pliegos, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación, por orden, de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de personas trabajadoras 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 personas trabajadoras fijas con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

Presidencia: La Sra. Alcaldesa-Presidenta

Vocales:

- La Secretaria- Interventora del Ayuntamiento de Ribera Baja /Erriberabeitia, o persona en quien delegue.
- La Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Ribera Baja /Erriberabeitia.
- Un/a funcionario/a o personal laboral del Ayuntamiento de Ribera Baja /Erriberabeitia.

Secretaria: Una funcionaria del Ayuntamiento de Ribera Baja /Erriberabeitia.

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

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

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

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: (www.erriberabeitia.eus), en este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten las licitadoras será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos 12 días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136.2 y 3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta *in situ* de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que las candidatas afectadas puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

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

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

licitadora presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta de la licitadora no será tenida en cuenta.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte de la licitadora, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de licitadoras y Empresas Clasificadas de Euskadi o en el Registro Oficial de licitadoras y Empresas Clasificadas del Sector Público.

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

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

16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las licitadoras deberán presentar **UN ÚNICO SOBRE ELECTRÓNICO,** titulado **«CAPACIDAD, SOLVENCIA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN»**, firmado por la licitadora o persona que la represente, y con el contenido que, se especifica en esta cláusula.

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

- **Designación de dirección de correo electrónico habilitada**.

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

- **Declaración responsable de la licitadora**.

En esta declaración la licitadora indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego.

La **declaración se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**, para cuya cumplimentación se pueden seguir las instrucciones que aparecen en el perfil del contratante.

No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que las licitadoras aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicataria del contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

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

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

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

- **Los siguientes documentos, relativos a los criterios de apreciación automática**:
    - Proposición económica y demás criterios de apreciación automática señalados en la cláusula 13 de este pliego (mejoras, criterios medioambientales y criterios lingüísticos), ajustada al modelo incorporado en el **Anexo II**.
    - **Anexo III debidamente cumplimentado,** junto con la documentación acreditativa de las características técnicas ofertadas por las licitadoras, y descritas en citado anexo 3..

Serán excluidas aquellas ofertas que no acrediten documentalmente el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Anexo III, para los equipos ofertados.

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

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

APERTURA DEL SOBRE ELECTRÓNICO

La Mesa de Contratación, en acto público, y en el lugar, día y hora que se publique en el perfil de contratante, con al menos 48 horas de antelación, llevará a cabo la apertura electrónica del sobre, comprobará la documentación incluida en el mismo, referida al cumplimiento de los requisitos para acceder a este contrato, y dará a conocer los datos de la oferta económica y el resto de criterios de adjudicación de apreciación automática, si existieran.

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

Tras dicho acto público, pero en la misma sesión, la Mesa llevará a cabo las actuaciones siguientes:

1.- Excluir las ofertas que, en su caso, no cumplan los requisitos y exigencias del pliego.

2.- Valorar los criterios evaluables de forma automática o cuantificables mediante la utilización de fórmulas.

3.- Establecer la puntuación total obtenida por cada oferta y clasificarlas por orden decreciente.

4.- Realizar la propuesta de adjudicación a favor de la licitadora con mejor puntuación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

ERRIBERABEITIKO UDALA
Ribabellosa (Araba)

AYUNTAMIENTO DE RIBERA BAJA
Ribabellosa (Álava)

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

En el caso de que la oferta de la licitadora que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149, la Mesa seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta la licitadora no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

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

5.- Acceder al Registro de licitadoras y Empresas Clasificadas de Euskadi o al Registro Oficial de licitadoras y Empresas Clasificadas del Sector Público y, en cuanto a la licitadora propuesta para la adjudicación del contrato, comprobar la veracidad de los datos referidos a la personalidad, la capacidad, la solvencia y la no prohibición para contratar.

6.- Requerir a la licitadora propuesta para la adjudicación del contrato, mediante comunicación electrónica, para que en el plazo de siete días hábiles a contar desde el envío de dicha comunicación realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación:

- Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.

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

- Documentación justificativa, en su caso, de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

- En su caso, cualquier otra documentación, referida a la solvencia que no esté inscrita en el Registro de licitadoras correspondiente.

- Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la licitadora, por los siguientes medios:

    - Artículo 87, letra b) de la LCSP: Se deberá presentar una póliza de seguros de Responsabilidad Civil en cobertura de su explotación con un mínimo de 150.000,00 €, acreditando el periodo de cobertura y de encontrarse al corriente en el pago del mismo. (Este documento o su renovación así como el certificado de encontrarse al corriente del pago del mismo deberá poseerse durante toda la duración del contrato, y podrá ser requerido por este ayuntamiento en cualquier momento).

    - Alguno de los establecidos en el Artículo 88, de la LCSP.

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

En caso de que en el plazo otorgado al efecto, la candidata propuesta como adjudicataria no presente la garantía definitiva ni el resto de documentos, se efectuará propuesta de adjudicación a favor de la siguiente candidata en puntuación, a la que se le otorgará el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva y aportar la documentación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en un plazo no superior a 5 días naturales, tal como señala el artículo 159.4, el Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al/a la primer/a clasificado/a, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

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

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, la contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato se efectuará dentro de los diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, para lo cual, la adjudicataria deberá comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

Finalmente, dentro del plazo que se consigne en el documento de formalización, y que no será superior a un mes desde su firma, la adjudicataria deberá comparecer en esta Administración para comprobar el replanteo del proyecto y firmar la correspondiente acta, momento desde el cual comenzará a contar el plazo de ejecución 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.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes **condiciones especiales de ejecución**, en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de igualdad y de protección de datos, por lo que la adjudicataria está obligada a:

1. Encontrarse en todo momento de la vida del contrato al corriente de pago con el personal que desarrolle el contrato.
2. Mantener la plantilla de personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, sin que proceda suspensión o extinción de los contratos de trabajo de la plantilla salvo las suspensiones o extinciones consecuencia de la voluntad de la persona trabajadora, de despidos disciplinarios, disconformidad de la Administración o modificación del contrato por razones de estabilidad presupuestaria y salvo que por circunstancias sobrevenidas la empresa se encuentre en algunos de los supuestos previstos en el artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

3. Emplear, en caso de necesitar nuevo personal para la ejecución del contrato, personas que se encuentren en situación de desempleo, En caso contrario, la adjudicataria deberá comunicar la contratación efectuada y aportar la documentación que desde el Ayuntamiento se le requiera al objeto de su acreditación, y ello sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes en la materia.

4. Eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre hombre y mujeres en el trabajo.

5. Favorecer la mayor participación de la mujer en el mercado laboral y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

6. Cumplir el principio de igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y evitar discriminaciones, directas o indirectas, por razón de discapacidad.

7. Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de integración laboral, en particular, cuando las prestaciones que deben desarrollarse estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo, está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y del convenio laboral correspondiente.

8. Utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como fomentar una imagen con valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad. Igualmente deberá adoptar políticas de igualdad entre mujeres y hombres en el trato y acceso al empleo, la clasificación, promoción, permanencia, formación, remuneración y extinción profesional.

9. Adoptar medidas para prevenir, controlar y erradicar el acoso por razón de sexo.

10. Garantizar que el personal adscrito al contrato recibe formación profesional continuada para desarrollar las tareas propias de su puesto de trabajo que mejoren la ocupación y la adaptabilidad de las personas, así como sus capacidades y su calificación.

11. Responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato, implantando la segregación de residuos. Así mismo deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

12. Someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Dichas obligaciones tendrá carácter de obligaciones contractuales esenciales.

Todas las condiciones especiales de ejecución serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que en su caso participen en la ejecución del contrato.

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

21. ABONOS

La adjudicataria tiene derecho al abono, con arreglo a los precios ofertados, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, siendo la forma de pago y su **periodicidad mensual, previa presentación de factura electrónica**.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato suscrito, y si se demorase, deberá abonar a la adjudicataria, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

22. OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES A LA ADJUDICATARIA.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera a la adjudicataria la Administración.

Son de cuenta de la adjudicataria los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen las licitadoras como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, **en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).**

23. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE TRANSPARENCIA.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes, y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, la adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa reguladora de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y de la normativa para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar, al menos, 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 aquél.

La presentación de la oferta supone la aceptación voluntaria por parte de quienes concurran a la licitación de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Asimismo, la adjudicataria tiene la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente al personal designado por esta para la ejecución del contrato.

La adjudicataria, igualmente, vendrá obligada a informar puntualmente al responsable del contrato y al órgano de contratación sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de relaciones laborales y de prevención riesgos laborales por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Ribera Baja/Erriberabeitia, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, **por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral ni de ningún tipo con el**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

Ayuntamiento de Ribera Baja/Erriberabeitia.

24. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP.

La adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por las licitadoras que éstas hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta.

25. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, así como las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

En el supuesto en el que la entidad adjudicataria trate datos de carácter personal por cuenta propia se le atribuirá la responsabilidad exclusiva de los datos que hubiera que tratar como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato, en calidad de responsable de los mismos y así constará en el pliego de prescripciones técnicas.

El deber de secreto sobre la información que se obtenga durante la duración del objeto del contrato, por lo que respecta al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales se mantendrá por tiempo indefinido.

26. RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 de la LCSP, conforme al **cual la adjudicataria, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato**. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

27. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria, según lo dispuesto en el artículo 197 de la LCSP.

28. PENALIDADES A LA ADJUDICATARIA POR INCUMPLIMIENTO

- Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Si la 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 1.000,00 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

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.

- Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando la 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.

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.

- Incumplimiento de las obligaciones en materia laboral

En caso de incumplimiento de las obligaciones de la contratista en materia 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.

- Incumplimiento de las obligaciones con las empresas subcontratistas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP, en caso de incumplimiento de la contratista de sus obligaciones con las 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. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por la adjudicataria de conformidad con lo establecido en el artículo 210 de la LCSP, cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

30. PRERROGATIVAS Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los/as contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que la adjudicataria desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 35438 CW6I8-8BV2F-3Q638 EFF4766E31F2E3CB4250FA48E035720E7C1C5540) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=37&idioma=1

forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de la LCSP.

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

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

31. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y se regirá por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

32. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

En Ribabellosa.-LA ALCALDESA.- Fdo. Miren Santamaría Martínez.-

.