PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO

I. DIS POSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El presente contrato tiene por objeto el asesoramiento jurídico al personal técnico municipal, funcionarios/as de carrera, personal laboral, secretaría-intervención y órganos de gobierno de la Corporación del Ayuntamiento de Campezo, se darán en las siguientes materias:

a) urbanismo: asesoramiento en planeamiento urbanístico, protección de ordenación urbanística, restauración de la legalidad, tramitación de licencias urbanísticas, seguimiento de procedimientos, etc.

b) contratación: asesoramiento en expedientes de contratación, concursos públicos, licitaciones, redacción de pliegos administrativos, seguimiento de expedientes, penalización por incumplimientos contractuales, resolución de contratos, recursos administrativos, etc.

c) función pública: asesoramiento en materia disciplinaria, procedimientos de oferta pública de empleo, relación de puestos de trabajo, resolución de conflictos.

d) otras: expedientes de expropiación forzosa, expediente sancionadoraes, responsabilidad patrimonial, hacienda local, elaboración de ordenanzas, convenios, etc.

e) en materias de derecho civil, laboral y penal, o responsabilidad contable.

1.2. Las consultas serán satisfechas principalmente vía correo electrónico o vía telefónica.

1.3. El personal asesorado podrá solicitar tantos informes como resulten necesarios para la tramitación de las materias señaladas en el apartado primero de la presente cláusulas.

1.4. Las consultas podrán requerir de asistencia presencial al Ayuntamiento de Campezo de acuerdo con las necesidades del personal asesorado.

1.5. El objeto del contrato tendrá la siguiente codificación en la clasificación CPV: 79100000-5 y 791100000-8.

1.6. Se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación. La justificación de la existencia de crédito y la partida presupuestaria con cargo a la cual se realizará este contrato es la siguiente: 920.226004

2. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO Y EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN

2.1. La necesidad administrativa a satisfacer mediante el contrato resultante del presente procedimiento consiste en la asistencia técnica y jurídica con el fin de garantizar el cumplimiento de la legislación vigente por el Ayuntamiento de Campezo en las materias referidas en la cláusula primera del presenta Pliego.

2.2. En la actualidad, el Ayuntamiento de Campezo carece de medios humanos para abordar todo el trabajo jurídico referido, existiendo una importante carga de trabajo. Por lo tanto, la necesidad de contratar este servicio se fundamenta precisamente en la ausencia en la entidad contratante de recursos humanos propios con las competencias y experiencia que les permitan realizar las tareas descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1. El servicio de asesoría jurídica se prestará de la siguiente forma:

a) dedicación mensual: 10 horas al mes, en las que se deberá prestar asistencia jurídica para la elaboración de los trabajos que se le encomienden, debiendo durante estas horas asistir a la persona objeto de la solicitud a través de correo electrónica y vía telefónica.

b) ampliación extraordinaria: 5 horas al mes. De forma extraordinaria, y previa justificación ante Alcaldía por las necesidades del servicio, la dedicación mínima mensual podrá ser ampliada por un total de cinco horas extraordinarias al mes.

II. LICITACIÓN

4. EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN

4.1. Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera, así como técnica o profesional, o, en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

4.2. Las empresas deberán contar 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, especificada a continuación.

4.3. Solvencia económico financiera: será preceptivo justificar, y en todo caso disponer de un seguro de responsabilidad civil con un riesgo garantizado de al menos 200.000,00 euros. Respecto al volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato IVA incluido.

La que resulte propuesta como adjudicataria deberá acreditar la mencionada solvencia aportando copia de la póliza de seguros y justificante de estar al corriente de pago con presentación de cuentas anuales.

4.4. Solvencia técnica o profesional:

A) Relación de los principales servicios o trabajos realizado de igual o similar naturaleza de los que constituyen el objeto del contrato de los tres últimos años, en los que se indique el importe del contrato, la fecha y el destinatario público o privado, debiendo acreditar en todo caso, haber realizado 624 horas de trabajo de asesoramiento jurídico en materia de administración local, así como justificar que durante el año de mayor ejecución del citado periodo de los tres últimos años, servicio de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente por importe igual o superior una vez y media el valor anual medio del contrato IVA incluido.

(para determinar igual o similar naturaleza se atenderán los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV)

La que resulte propuesta como adjudicataria deberá acreditar los trabajos mediante certificados expedidos por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público, y cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este. Para este último caso, será válida una declaración del empresario acompañado de los documentos que acrediten la realización de la prestación.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, la empresa podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, siempre que acredite que, durante toda la ejecución del presente contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no está incursa en ninguna prohibición de contratar.

B) La entidad licitadora deberá acreditar que cuenta con un equipo asesor que llevará a cabo los trabajos objeto del contrato, que esté formado como mínimo por DOS personas graduadas en derecho que acrediten lo siguiente:

* Ejercicio de la abogacía en calidad de ejerciente como mínimo durante un periodo de cinco años con anterioridad a la fecha de publicación del presente pliego.

* Experiencia en el ejercicio de asesoramiento jurídico en vía administrativa y la defensa en procedimientos judiciales tanto a municipios como concejos en materias de derecho administrativo, laboral y civil durante un periodo de cinco años. Entre todo el equipo asesor deberán haber participado en al menos 15 procedimientos judiciales.

* Al menos una de las personas letradas que se asignen al equipo jurídico asesor deberá tener conocimiento de euskera.

* Atendiendo que el Ayuntamiento de Campezo está inmerso en la revisión del planeamiento general, una de las personas letradas deberá haber participado al menos en la redacción de un PGOU.

C) La licitadora deberá describir la relación del personal que se adscribirá a la ejecución del contrato, señalándose su formación específica y servicios prestados con anterioridad. Se acompañará además toda la información relativa al equipo técnico que se conformará por quienes liciten para la ejecución del contrato, indicando sus funciones concretas.

El compromiso de adscripción se presentará en el sobre C, junto con la propuesta económica del servicio.

Las condiciones de solvencia técnica y profesional deberán mantenerse obligatoriamente durante la vigencia del contrato respecto a los y las personas profesionales que estén adscritos a la prestación del servicio. Las personas jurídicas solo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas le sean propios.

Podrán presentar proposiciones las UTE que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 de la LCSP. Cada una de las empresas que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera, técnica y profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes.

4.5. La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente Pliego, así como del contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas y del resto de documentos contractuales, tales como anexos, declaración responsable y 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 UE.

4.6. Cada licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones presentadas por ellas.

5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

5.1. Lugar y plazo de presentación: Al no disponer este Ayuntamiento de los medios técnicos necesarios para recibir las ofertas a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público de Euskadi, las ofertas se deberán presentar en PAPEL en el Registro del Ayuntamiento de Campezo, con domicilio en Santa Cruz de Campezo, en su plaza Samuel Picaza N11, Araba, en el plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES** a contar desde el día siguiente a la publicación en el perfil del contratante. (artículo 159.3 LCSP).

5.2. Si el último día fuera sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil. Las proposiciones podrán presentarse por correo o por telefax. Cuando las proposiciones se envíen por correo, la parte empresarial deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el

mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto el contrato y nombre del licitador.

5.3. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la secretaria municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

5.4. Las proposiciones de los interesados y las interesadas deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario o la empresaria 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/a no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo prevista en los artículos 142 de la LCSP, para los casos en que se haya previsto la admisibilidad de variantes, y en el 143, cuando se celebre una subasta electrónica. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otro si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de lo anterior dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

5.5. Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES sobres cerrados, firmados por quien licite, en los que se deberá indicar *“PROPUESTA PARA EL SERVICIO JURÍDICO EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPEZO*”.

5.6. Los documentos a incluir en cada sobre pueden ser originales o copias. En este segundo caso, se requerirá a la persona o empresa adjudicataria para que se presente los originales antes de la notificación de la adjudicación.

5.7. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos. La denominación de los sobres será la siguiente:

SOBRE A: documentación administrativa y cumplimiento de los requisitos previos

Este sobre contendrá debidamente cumplimentada:

- La DEUC del *Anexo III* debidamente cumplimentada de conformidad con lo establecido en el artículo 140 LCSP.

- En el caso de que la licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar el DEUC debidamente cumplimentado.

- En el caso de que varios empresarios concurran agrupados en una UTE, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del DEUC.

- Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

- La declaración responsable prevista en el *Anexo II* en referencia a los requisitos de solvencia técnica y profesional establecida en el presente pliego. Junto con la Declaración Responsable se deberá aportar la documentación que acredite la colegiación de las personas encargadas a la ejecución del contrato junto con el certificado del tiempo transcurrido como colegiado/a ejerciente.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, en su caso de resultar adjudicataria las copias se presentarán debidamente compulsadas o autentificadas por la Administración o por notario.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En todo lo no previsto en el presente pliego se estará a la LCSP.

SOBRE B: "REQUISITOS TÉCNICOS, DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR"

El sobre B contendrá una memoria técnica con los siguientes documentos:
- La propuesta de organización del servicio. Se describirán aspectos como la planificación del trabajo, descripción de las tareas objeto del servicio y disponibilidad para la prestación del servicio.

- Descripción de la experiencia profesional y trayectoria del equipo de trabajo propuesto. Se describirá la experiencia del equipo de trabajo y los servicios de asesoramiento jurídico integral, en vía administrativa, contencioso administrativa, civil, laboral, experiencia a entidades locales, municipios y concejos, donde se reflejará el volumen de trabajo llevado a cabo, así como los años de experiencia en la prestación de los servicios jurídicos.

La memoria tendrá una extensión máxima de 15 folios por ambas caras, es decir 30 páginas, Din A4 con letra mínima Arial 11, que se incluirá en el sobre B.

Se deberá incluir el "*Anexo IV*" relativo al compromiso de adscripción de medios y cumplimiento de condiciones especiales de ejecución.

En ningún caso deben incluirse en el SOBRE B la proposición económica o cualesquiera otros datos correspondientes a criterios de adjudicación cuantificables de forma automática que en todo caso deben incluirse en el SOBRE C. La inclusión de cualesquiera de dichos datos en el SOBRE B supondrá la NO valoración de dichos documentos, por lo que solamente se le asignarán los puntos correspondientes a los criterios de adjudicación no cuantificables de forma automática.

SOBRE C: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA"

El sobre C contendrá los siguientes documentos:

- Proposición económica de acuerdo con el "*Anexo I*" relativo al criterio valorable en cifras o porcentajes al que se refiere el apartado que describe los criterios de adjudicación. La proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba

ser repercutido. Asimismo, deberá indicarse el número de graduados/as adicionales que se pretende adscribir al servicio, así como la experiencia adicional en asesoramiento.

En ningún caso deben incluirse en el presente sobre datos correspondientes a criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor (no evaluable mediante fórmula) y que deberán incluirse en el SOBRE B. La inclusión de cualquiera de dichos datos en el sobre C supondrá la no valoración de dichos documentos, por lo que solamente se les asignarán los puntos correspondientes a los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

6. 1. Al efecto de examinar las proposiciones recibidas se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada de la siguiente forma:

-Presidencia: la Alcaldesa o persona en quien delegue.
-Vocales**:** La Secretaria Interventora, o persona en quien delegue, Funcionaria de la corporación, o persona en quien delegue y Técnico de la cuadrilla, o persona en quien delegue
-Secretaria de la Mesa**:** Funcionaria de la corporación, o persona en quien se delegue.

7. APERTURA DE OFERTAS Y EXAMEN DE LAS PRPOSICIONES

7.1. 1º APERTURA DEL SOBRE «A» Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido del sobre A y verificará las Declaraciones Responsables y el cumplimiento de los requisitos de las licitadoras presentadas en tiempo y forma. Si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES, en aplicación, por analogía, del artículo 27 del citado RD 817/2009.

La Mesa de contratación una vez verificadas la Declaración Responsable y subsanados los defectos en su caso, procederá a determinas las empresas admitidas, con pronunciamiento expreso sobre las rechazas y sus causas.

2º APERTURA DEL SOBRE «B» A continuación, se procederá a la apertura del sobre B de las empresas licitadoras admitidas, que deberá contener los

requisitos técnicos y documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor. Una vez realizada la apertura de los sobres B, se entregará al órgano encargado de su valoración.

3º APERTURA DEL SOBRE «C» En el plazo de 10 días naturales desde el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, y tras haber valorado las valoraciones de los sobres B, la Mesa de Contratación procederá al acto público de apertura del sobre C, que contiene las proposiciones económicas y criterios de mejora evaluables mediante fórmula, que se celebrará en el lugar y fechas indicados en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Campezo, y calificará la documentación incluida en el mismo, que contienen las proposiciones económicas y la documentación relativa al resto de criterios evaluables mediante fórmulas presentados por las empresas licitadoras admitidas.

Si el último día fuera inhábil, se trasladará al día siguiente hábil. Si no pudiera abrirse ese día se anunciará en el Perfil del Contratante la nueva fecha y hora, prevista para la apertura del sobre.

7.2. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación o variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición económica, será desechada por la Mesa de Contratación en resolución motivada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 84 del RGLCAP.

7.3 Ofertas anormalmente bajas: serán consideradas ofertas anormalmente bajas aquellas cuyas proposiciones económicas sea inferiores en más de un 20% al tipo de licitación. A continuación, se procederá de acuerdo con los artículos 149 de la LCSP y 85 del RGLCAP.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

8.1 CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (**75 puntos**)

- A la mejor oferta económica presentada para el servicio de asesoría jurídica en vía administrativa, durante las 10 horas mínimas de dedicación mensual previstas (40 puntos).

Las ofertas admitidas, serán clasificadas por orden, en función de la mayor baja, presentada sobre el presupuesto base de licitación. Obtenido el orden de prelación, se asignará a las ofertas que hayan presentado la mayor baja valorable, el máximo de los 40 puntos. Al resto de licitadoras se les asignará la puntuación de forma proporcional por su diferencia con la mejor oferta de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntuación = 40 x A/B

A: Importe de la baja sobre el precio de licitación realizado por la oferta a puntuar
B: Importe de la baja sobre el precio de licitación realizado por la oferta más baja
P: La puntuación obtenida

- Mejor oferta económica presentada para el servicio de asesoría jurídica durante las 5 horas extraordinarias, opcionales, de dedicación mensual (máximo 10 puntos)

  Las ofertas admitidas, serán clasificadas por orden, en función de la mayor baja, presentada sobre el presupuesto base de licitación. Obtenido el orden de prelación, se asignará a las ofertas que hayan presentado la mayor baja valorable, el máximo de los 10 puntos. Al resto de licitadoras se les asignará la puntuación de forma proporcional por su diferencia con la mejor oferta de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntuación = 10 x A/B

A: Importe de la baja sobre el precio de licitación realizado por la oferta a puntuar
B: Importe de la baja sobre el precio de licitación realizado por la oferta más baja
P: La puntuación obtenida

(En ambos casos solo se valorará la baja hasta un límite del 20% sobre el valor del contrato para cada supuesto).

- Compromiso de adscripción de un mayor número de graduados/as en derecho, abogados/as en ejercicio adicionales al mínimo de DOS exigidos como solvencia técnica y profesional. (Máximo 10 puntos)

  Se valorará con 5 puntos a cada letrado/a en ejercicio adicional que se comprometa a adscribir a los dos abogados/as exigidos en solvencia.

- Se otorgará 2,5 puntos por cada fracción de 50 horas de trabajo de asesoramiento jurídico en materia de administración local realizados en uno de los tres últimos años que supere las 624 horas mínimas establecidos en el pliego. (Máximo 15 puntos)

8.2. CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (**25 puntos**).

Propuesta técnica de prestación del servicio a través de una memoria descriptiva de los trabajos a realizar y de la experiencia del equipo de trabajo propuesto. La propuesta técnica deberá contener:

- Organización del servicio: la planificación del trabajo, las tareas propias de asistencia letrada al Ayuntamiento y el conjunto de los servicios jurídicos. (Máximo 5 puntos)

- Experiencia y trayectoria del equipo de trabajo propuesto: se valorará la experiencia del equipo propuesto, los servicios prestados en las materias objeto del presente contrato, cuenta de volumen de entidades asesoradas. (Máximo 10 puntos)

- Procedimientos judiciales defendidos: se valorará las resoluciones judiciales favorables obtenidas en el orden contencioso administrativo, civil y laboral, en las que hayan sido parte alguna entidad local. (Máximo 10 puntos)

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad de acuerdo con lo previsto en el artículo 174.2 de la LCSP:

a) 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.

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

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

9. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN

9.1. A la vista de la valoración de los criterios, la Mesa de Contratación propondrá a la persona o empresa licitadora que haya presentado la oferta más ventajosa.

9.2. El Órgano de Contratación requerirá a la persona o empresa licitadora que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1º Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. En caso de que actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

2º Cuando la licitadora sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Si el licitador es una persona física, mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

3º Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 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, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

4º Acreditación de estar dado de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente, mediante presentación del documento de alta, referido al ejercicio corriente, o mediante la presentación del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una Declaración Responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

5º Solvencia económico-financiera: Volumen anual de negocios o volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, que deberá ser, al menos, una vez y media el valor anual medio del contrato IVA incluido.

6º La solvencia técnica deberá ser acreditada con la aportación de la siguiente documentación:

- Una relación de los principales servicios o trabajos, de similar objeto al del contrato que nos ocupa, realizados en los últimos TRES años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismo, avalados por certificados de buena ejecución o facturas que acrediten la prestación de servicios de al menos 624 horas de trabajo de asesoramiento jurídico

- Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato, y acreditación de la colegiación durante el periodo requerido.

7º Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

A los efectos de lo previsto en los artículos 65 a 76 y 95 de la LCSP, el correspondiente Servicio y la Mesa de Contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá

cumplimentar en su caso, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES desde el correspondiente requerimiento.

10 ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

10.1. Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato, de forma que la resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días (art. 151.1 LCSP 2017).

10.2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155 LCSP 2017, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126.7 y 8 LCSP 2017, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras , los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

10.3 En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 LCSP 2017.La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Disp. Adic 15ª LCSP 2017.

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

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1. La empresa adjudicataria, antes de la formalización del contrato, deberá aportar copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por un importe de 200.000 euros, que cubra, entre otros los riesgos profesionales de responsabilidad civil, de subcontratación y de manejo y utilización de productos, que la empresa adjudicataria haya contratado y mantendrá a su costa durante el plazo del contrato y el plazo de la garantía.

11.2. Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento de Campezo podrá pedir a la empresa adjudicataria que exhiba la documentación relativa al seguro, así como la acreditación de estar al corriente del pago de las primas,

11.3 El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo (art. 153 LCSP 2017).

11.4 El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

11.5 De conformidad con lo previsto en el artículo 154.1 LCSP 2017, la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del mismo.

11.6 Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

11.7 En el caso anterior, el contrato se adjudicará a la siguiente empresa licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, resultando de aplicación los plazos establecidos en los anteriores apartados.

11.8 Si las causas de no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará a la empresa contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudieran ocasionar.

12. GARANTÍA PROVISIONAL Y GARANTÍA DEFINITIVA

12.1. La garantía provisional no procederá en el presente contrato.

12.2. La garantía definitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 107 de la LCSP, salvo en los casos de concesión de obras y servicios y acuerdos marco, los licitadores/as que presenten las mejores ofertas deberán constituir a disposición del órgano de contratación garantía definitiva cuyo importe no podrá ser superior a un 5 por 100 del precio final ofertado por la persona licitadora que presentó la mejor oferta.

12.3. En los casos especiales previstos en el artículo 107.2 de la LCSP, si la adjudicataria, ha estado incursa inicialmente en presunción de baja anormal o temeraria, se podrá exigir garantía complementaria, del 5 por ciento del importe de adjudicación (IVA excluido), ascendiendo por lo tanto la garantía definitiva total a un 10 por ciento.

12.4 La administración requerirá a la empresa licitadora para que, dentro del plazo de SIETE DÍAS HÁBILES a contar desde el envío de la comunicación, presente la documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

12.5. Podrá constituirse en cualquier de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

12.6 La garantía definitiva responderá a los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP, y su 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 LCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13. NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1 El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera la Administración Local contratante. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 311 de la LCSP.

13.2. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, firmando así los mismos, 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. En todo caso, será por cuenta del contratista la indemnización de los daños que se originen a terceros.

13.3. La fecha de comienzo de los trabajos será a partir del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato, y el plazo del contrato se contabilizará desde el día siguiente a la firma del documento contractual.

En todo caso, el plazo general de ejecución del contrato será de UN AÑO. Con un mes de antelación al vencimiento del contrato, la administración podrá prorrogar por un año más la continuidad del servicio. La posibilidad de prórroga de este contrato se acordará mediante acuerdo expreso del órgano de contratación y previa conformidad del adjudicatario manifestada por escrito.

La adjudicataria está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, es decir, el periodo inicial y las prórrogas establecidas.

13.4 En casos de fuerza mayor, y siempre que no exista actuación imprudente por el contratista, esta tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubieren causado. En todo caso, tendrá consideración de casos de fuerza mayor los establecidos en el artículo 237 de la LCSP que se tramitarán de conformidad a lo previsto en el artículo 146 del RGLCAP.

13.5 Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, el contratista atenderá especialmente a las siguientes obligaciones:

- Será responsable de la calidad de la prestación, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Campezo.

- Contará con el personal necesario para la ejecución del contrato que dependerá exclusivamente de la adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleadora respecto de la misma, siendo el Ayuntamiento de Campezo ajena a dichas relaciones laborales.

- El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones en materia laboral, fiscal, así como de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales. El contratista deberá en todo momento acomodar sus actuaciones a dichas normas y pondrá a disposición del Ayuntamiento de Campezo cuantos justificantes de esta índole les sean solicitados, en particular, en lo relativo a la presentación de los boletines TC1 y TC2 de todas las personas trabajadoras a los fines de verificación para lo cual se articularán las auditorias de cumplimiento pertinente.

- Todas las personas que la empresa adjudicataria emplee para la ejecución de este contrato se someterán a las normas de control y seguridad incluyen las de organización y confidencialidad que se encuentren establecidas en el mismo, y asumiendo la obligación de realizar cuantas actuaciones o actividades resulten precisos al objeto de garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual dentro de la estricta observancia de dichas normas.

- El contratista asume la obligación de cumplir con los deberes que, en su caso deriven del convenio colectivo del sector que resulte de aplicación al objeto contractual y al ámbito de la provincia de Araba, especialmente en lo referido a los derechos sociales y económicos de las personas trabajadoras.

- El contratista deberá indicar el convenio colectivo de aplicación a su personal trabajador, 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 las personas trabajadoras.

- El contratista cargará con los gastos que se deriven del contrato, incluidos los fiscales.

- El personal trabajador y el contratista deberán guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén

relacionados con el objeto del contrato de lo que tengan conocimiento con ocasión del mismo. En ese sentido, el contratista está obligado a respetar todo lo previsto en la normativa de protección de datos personales, todo ello de acuerdo con el artículo 133 de la LCSP.

13.6 El contratista deberá observar durante la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los y las vecinas, de acuerdo con lo previsto en la Ley 10/1982 de Normalización del Uso de euskera, y el Estatuto de Autonomía del País Vasco y el Decreto 86/1997, que regula los procesos de normalización de la Administración Pública del País Vasco.

14. NORMAS GENERALES RELATIVAS AL TRABAJO CONTRATADO

14.1 Corresponderá exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

14.2. La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo con el fin de poder ejercer de forma efectiva y continua el servicio jurídico.

14.3 La empresa adjudicataria deberá designar al menos a una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que deberá actuar como persona interlocutora de la empresa frente a la Administración, canalizando la comunicación entre la empresa y el contratista, distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, supervisar el correcto desempeño por parte del persona integrante del equipo de trabajo, informar acerca de las variaciones ocasionales o permanente en la composición del equipo de trabajo, etc.

14.4 En todo caso, el contratista deberá acreditar con carácter previo al inicio de la prestación, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

14.5 Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Administración fuera

condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa adjudicataria, se repercutirá en esta la suma satisfecha a cuyos efectos la Administración se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

15. PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA, INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEMORA

15.1 En caso de demora en la ejecución del contrato se estará a lo previsto en el artículo 193.3 LCSP.

15.2 Si el retraso fuera producido por motivos no imputables a la empresa contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 195.2 de la LCSP. La constitución de la mora no requerirá interpelación o intimidación previa por parte de la Administración.

15.3. En los supuestos de incumplimiento parcial, defectuosa o de demora la administración local exigirá al contratista la correspondiente indemnización por daños y perjuicios.

16. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

16.1 Hasta que trascurra el plazo de garantía, que se establece en un año, la empresa contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le de derecho alguno la circunstancia de que la representación de la Administración los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

16.2 Quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

16.3 En el caso de que la Administración estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 203 RGLCAP y en el supuesto de que la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el artículo 204 RGLCAP y cláusulas 13.14 del presente pliego.

17. EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES

17.1 La evaluación tendrá como objetivo medir la ejecución del contrato, valorando si se cumplen o no los criterios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la propia oferta presentada por la empresa adjudicataria. Para la realización y seguimiento de dicha evaluación, se nombrará a personas responsables para tal fin, las cuales serán responsables de la elaboración de un informe con la periocidad que se determine.

El órgano de contratación, la Alcaldía, a propuesta de la persona encargada de la supervisión de la ejecución del contrato, podrá optar por la resolución del contrato o imponer penalidades de acuerdo con lo previsto en el artículo 192 de la LCSP, pos las faltas cometidas por la adjudicataria, por causas imputables a la misma, por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo establecido en los Pliegos o disposiciones vigentes aplicables.

La persona contratista queda obligada al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales para su ejecución sucesiva. La constitución en mora por la persona contratista no precisará de intimidación previa por parte del Ayuntamiento de Campezo.

17.2 La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de Campezo por los daños y perjuicios ocasionados imputables a la contratista. Con carácter general y en función de la tipología de cada contrato, se tendrán muy en cuenta a la hora de aplicar penalidades por incumplimientos de la persona contratista por:

- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte de la empresa adjudicataria de cualquiera de las tareas designadas.
- La falta reiterada de suministro, o suministro de inferior calidad de los parámetros adjudicados.
- La negativa a gestionar un servicio.
- Las demoras que pudieran producirse en la ejecución correcta del contrato, o en el cumplimiento de las estipulaciones que se encuentran sometidas a plazo.
- El incumplimiento por parte del contratista del número de recursos humanos y técnicos que se hubiera comprometido a adscribir al contrato.
- La falta de cumplimiento de horarios y frecuencias a las que la empresa adjudicataria de hubiera comprometido.
- No remitir copia al Ayuntamiento de Campezo de las reclamaciones recibidas de los y las usuarias, derivadas de la gestión del servicio contrato.

- La no realización de las mejoras a que se ha comprometido en su oferta.
- No cumplir con los criterios de facturación acordados con el Ayuntamiento de Campezo.

17.3 En caso de incumplimiento del plazo total del contrato por causas imputables al contratista, el Ayuntamiento de Campezo podrá optar entre la resolución del contrato o la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 1,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, estando en lo demás a lo previsto en el artículo 193 de la LCSP.

En caso de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso del contrato, si se decidiera la imposición de penalizaciones, estas serían impuestas de forma gradual y con el siguiente desglose:

- La primera disconformidad que se pusiera de manifiesto, conllevaría un apercibimiento.
- La segunda disconformidad manifiesta conllevaría una penalización del 1% del presupuesto del contrato.
- La tercera disconformidad manifiesta conllevaría una penalización del 2% del presupuesto del contrato.
- La cuarta disconformidad manifiesta conllevaría una penalización del 3% del presupuesto del contrato.
- La quinta disconformidad manifiesta conllevaría una penalización del 4% del presupuesto del contrato y conllevaría la posibilidad de resolución del contrato.

17.4. En todo caso, el órgano de contratación podrá imponer penalidades de hasta el 10% del precio del contrato, IVA excluido, atendida la gravedad de los hechos.

En los supuestos anteriores, independientemente de la sanción económica, la adjudicataria deberá corregir de modo inmediato las anomalías causadas en la ejecución del contrato.

En todo caso, y conforme con lo señalado en el artículo 192.1 de la LCSP, las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y la cuantía de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

18. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

18.1 La empresa adjudicataria emitirá las facturas derivadas de la ejecución del contrato en base a las horas efectivamente trabajadas en el periodo de facturación mensual.

18.2 El Ayuntamiento de Campezo procederá al pago de las facturas a los 30 días desde la fecha de recepción de las mismas por parte del Departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Campezo, y se efectuarán los abonos mediante transferencia bancaria.

18.3 La forma de constatación de la correcta ejecución del contrato se verificará mediante certificados de conformidad expedido al efecto por las personas responsables designadas por el Ayuntamiento de Campezo para la supervisión del contrato, y en todo caso con el visto bueno del personal que haya requerido el servicio jurídico para cada caso.

18.4. La persona licitadora, en el supuesto de encontrarse incluido dentro del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, deberá emitir facturas electrónicas al Ayuntamiento de Campezo en los supuestos y en el formato legalmente establecidos, para lo cual deberá contar con los medios telemáticos necesarios.

19. MODIFICACIÓN DE CONTRATO

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

19.2 Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se de laguna de los supuestos del artículo 203.2 de la LCSP.

20. SUSPENSIÓN DE CONTRATO

20.1. En materia de suspensión se estará a lo previsto en el artículo 208 de la LCSP y el artículo 103 del RGLCAP.

En los supuestos de suspensión parcial o total, temporal o definitiva, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se hará constar el

acuerdo de la Administración que originó la suspensión, las circunstancias que la han ocasionado y la situación de hecho en la ejecución del contrato, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de las prestaciones afectadas por aquella.

20.2 Acordada la suspensión, la Administración abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por esta con sujección a las reglas señaladas en el artículo 208.2 de la LCSP.

21. CESIÓN DEL CONTRATO

21.1 La adjudicataria no podrá ceder el contrato a terceras partes, salvo en los términos previstos en el artículo 214 de la LCSP. Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser cedidos por la adjudicataria a una tercera persona siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y que el Ayuntamiento de Campezo lo autorice expresamente con carácter previo.

21.2 La persona cesionaria tendrá capacidad para contratar con el Ayuntamiento de Campezo y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

22. SUBCONTRATACIÓN

22.1 La adjudicataria solo podrá subcontratar con terceras partes en las condiciones y límites establecidos en el artículo 215 y 217 de la LCSP.

22.2 En todo caso, la adjudicataria será responsable de la correcta realización de los trabajos respondiendo ante el Ayuntamiento de Campezo de los perjuicios por incumplimiento producidos por cualquier de sus empresas subcontratadas. Asimismo, la adjudicataria será responsable de cualquier obligación que se genere derivada de las relaciones laborales de los y las trabajadoras de las empresas subcontratadas, entre ellas salarios, seguridad social, indemnizaciones, formación, prevención de riesgos laborales, etc.

22.3 La celebración de los subcontratos deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- Las licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar.

- La contratista deberá comunicar por escrito tras la adjudicación del contrato la intención de celebrar los subcontratos.

- La contratista deberá notificar por escrito al Órgano de Contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal.

- Si los pliegos hubiesen impuesto a las licitadoras la obligación de comunicar las circunstancias señaladas en el primer punto, los subcontratos que no se ajusten a los indicado en la oferta por celebrarse con otros distintos a los indicados previamente.

22.4 El Ayuntamiento de Campezo comprobará el estricto cumplimiento de los pagos que las personas contratistas adjudicatarias de los contratos públicas han de hacer a las subcontratistas o suministradoras que participen de los mismos. En ese sentido, la contratista remitirá cuando el Ayuntamiento de Campezo lo solicite la relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato junto con las condiciones que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar el justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos en los plazos legalmente establecidos.

22.5 El incumplimiento de tales obligaciones dará lugar a la apertura de un procedimiento incidental para la aplicación de las penalidades, que se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme el artículo 194.2 de la LCSP.

23. PLAZO DE GARANTÍA

23.1 A partir de la fecha de acta de recepción, comenzará a contar el plazo de garantía, que se determina de un mes, transcurrido el cual sin objecciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad de la empresa contratista, salvo la responsabilidad por vicios ocultos, produciéndose a la devolución o cancelación de la garantía, y en su caso, el pago de las obligaciones pendientes.

23.2 Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, la Administración tendrá derecho a reclamar a la empresa contratista la subsanación de los mismos.

23.3 Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el artículo 305 de la LCSP, la empresa contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

24.1 La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la empresa contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de este y con los efectos previstos en el artículo 212, 213 y 313 de la LCSP.

24.2 las condiciones especiales de ejecución especificadas en este Pliego tendrán carácter de obligaciones esenciales del contrato a efectos de lo previsto en el artículo 211 f) de la LCSP, salvo que se considere que por su escasa incidencia, puede proseguirse el contrato, imponiendo penalidades.

24.3 Asimismo, se considerará a dichos efectos obligación esencial del ocntrato el compromiso de adscripción de medios personales o materiales suficientes, exigido en el pliego.

24.4 Serán causas específicas de resolución del contrato las siguientes:

- Incurrir el/la contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, entendiendo por tales la imposición de al menos cinco disconformidades.

- El incumplimiento de la obligación de la contratista y su personal de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes de que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, en los términos previstos en este pliego o de

incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales.

- La limitación presupuestaria en la partida con cargo a la que se hace frente la obligación de pago de este contrato por parte del Ayuntamiento de Campezo. No contar con crédito suficiente para el abono de la prestación será causa de resolución inmediata del contrato, bastando para ello una comunicación fehaciente a la adjudicataria.

- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección.

24.5 Cuando el contrato se resuelva por culpa de la empresa adjudicataria, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de garantía incautada.

24.6 Los efectos de la resolución del contrato serán los previstos en el artículo 213 de la LCSP para todos los tipos de contrato, y en particular lo previsto en el artículo 313 para los contratos de servicios.

IV. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

25.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

25.1. La persona o entidad adjudicataria deberá respetar lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el caso de que, a consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato, el adjudicatario precise acceder a datos de carácter personal contenidos en ficheros de titularidad municipal, en el ejercicio de la actividad de servicio turístico y para la emisión de facturas, presupuestos, reservas...

25.2. Igualmente, la persona o entidad adjudicataria del contrato deberá garantizar que la ejecución de dicho tratamiento de datos de carácter personal sea autorizada expresamente por el la/responsable del fichero para una persona usuaria o un perfil de usuarios/as y, en todo caso, se garantice el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

26. CLAUSULA PREVENTIVA DE COLUSIÓN

26.1. En virtud de los dispuesto en los artículos 132 y 150 de la LCSP, el órgano de contratación notificará a LEA/AVC cualesquiera hechos o indicios de los que tengan conocimiento en el marco de la presente licitación, que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir en efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación.

27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES

27.1 Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas señaladas, deberá darse audiencia al contratista. No obstante, lo anterior, será preceptivo el dictamen del órgano consultivo equivalente al Consejo de Estado de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

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

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

c) Reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán

inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, en el plazo de dos meses de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

28. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

28.1. El órgano de contratación, que es la Alcaldía, ostenta las prerrogativas previstas en el artículo 190 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, sometiendo su ejercicio a lo dispuesto en el artículo 191. Los acuerdos que adopte en el ejercicio de dichas prerrogativas pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

29. JURISDICCIÓN

29.1. El orden jurisdiccional competente para el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato será el contencioso-administrativo.

En Santa Cruz de Campezo, a 16 de febrero de 2023

LA ALCALDESA

14257505N IBERNALO BASTERRA (R: P0106100A)
14257505N IBERNALO BASTERRA (R: P0106100A) 2023.02.20 14:14:19 +01'00' 2022.003.20322

Fdo.: Ibernalo Basterra Txasko

LA SECRETARIA

LARA SALCEDA VILLAUMBRALES
Firmado digitalmente por LARA SALCEDA VILLAUMBRALES Fecha: 2023.02.20 13:21:18 +01'00'

Fdo.: Lara Salceda Villaumbrales