PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SERVICIODE ASESORAMIENTO TÉCNICO Y URBANÍSTICO POR ARQUITECTO TÉCNICO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato

El objeto del contrato es la realización del servicio de asesoramiento técnico y urbanístico por Arquitecto Técnico, que intervenga en la elaboración de cuantos informes de carácter técnico y urbanístico sean solicitados por este Ayuntamiento y estén relacionados con asuntos y servicios de competencia municipal, cuya codificación es CPV 71210000-3: Servicios de asesoramiento en arquitectura, y 71410000-5: Servicios de urbanismo.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 17 de 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.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del servicio de asesoramiento técnico y urbanístico por Arquitecto Técnico municipal será el procedimiento abierto, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de

publicidad, el Ayuntamiento de Mendexa cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

www.mendexa.net

El Perfil del Contratante incluye tanto la información de tipo general precisa para relacionarse con el órgano de contratación del Ayuntamiento de Mendexa, como puntos de contacto, números de teléfono, dirección postal y dirección electrónica, informaciones, anuncios y documentos generales, las instrucciones internas de contratación y modelos de documentos, así como la información particular relativa a los contratos que celebre.

Igualmente, el expediente administrativo de contratación estará de manifiesto en las dependencias del Ayuntamiento de Mendexa a disposición de quien desee examinarlo, hasta el día anterior al señalado para la entrega de las proposiciones, durante las horas de oficina de atención al público (esto es, de lunes a viernes, de las 8.00 horas a las 15:00 horas).

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de Mendexa se publicará la adjudicación de los contratos, así como cualquier otro dato o información referente a su actividad contractual, tales como los anuncios de información previa contemplados en el artículo 134 de la LCSP, las licitaciones abiertas o en curso y la documentación relativa a las mismas, las contrataciones programadas, los contratos adjudicados, los procedimientos anulados, y cualquier otra información útil de tipo general, como puntos de contacto y medios de comunicación que pueden utilizarse para relacionarse con el órgano de contratación de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

Los plazos indicados en este apartado para formular preguntas, aclaraciones, etc. no interrumpirán el previsto para la presentación de proposiciones establecido en el presente Pliego o, en su caso, en el anuncio de licitación.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y, en este caso, se publicarán en el correspondiente perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe unitario del presente contrato asciende a la cuantía de 32€/h más IVA. El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta el plazo total de 4 años, asciende a 33.280,00 euros y 6.988,80 euros de IVA, resultando un total de 40.268,80 euros.

El importe se abonará con cargo a la partida 151.227.07 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicio será de CUATRO años con efectos desde la firma del contrato, sin opción a prorrogas.

El adjudicatario deberá iniciar la explotación del presente contrato en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de su perfeccionamiento.

Trascurrido el plazo de duración, quedará terminado el contrato, debiendo el contratista cesar en la prestación de los trabajos que hubiere podido realizar.

No obstante, vendrá obligado el contratista a continuar con la prestación de los servicios objeto del presente contrato y en las condiciones del mismo, cuando a su

finalización estuviere iniciado el oportuno procedimiento para una nueva contratación. En este supuesto concluirá el contrato cuando el nuevo contratista inicie el servicio correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar -artículo 71 de la LCSP- y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución y los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En su caso, dicha documentación podrá ser sustituida por la certificación del órgano encargado del Registro Oficial correspondiente que deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la certificación no han experimentado variación.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en

los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Deberá justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

d) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** establecidas en el artículo 71 de la LCSP, podrá realizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 85 de la LCSP:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario:**

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración

del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Plazo y lugar de presentación de proposiciones

El **plazo** para presentar las ofertas será el de 15 días naturales desde la publicación del anuncio de licitación. La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana; la fecha y hora de presentación de la oferta serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Electrónico del Ayuntamiento y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta (no obstante, el último día para la entrada de las ofertas finalizará a las 14.00 horas).

Nota.- Se entiende por huella electrónica “hash” de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez, que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

En aquellos casos en los que los licitadores tengan problemas técnicos en el envío de la oferta, por ejemplo porque se prevean dificultades en la transmisión de la oferta derivadas del tamaño de la misma, problemas de conexiones de la red, etc. deberán enviar en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas la huella electrónica “hash”, de su oferta. En este caso, dispondrán de un plazo de 24 horas para completar el envío de la oferta, plazo que se computará desde el momento de envío de la huella electrónica “hash” al correo electrónico idazkaritza.mendexa@bizkaia.org realizado, en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores deberán enviar la huella electrónica “hash” transcrita (no imagen) de su oferta al correo electrónico del Ayuntamiento con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la empresa licitadora con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella de la oferta presentada una vez se produzca el envío de la misma.

En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se puede recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de

la licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en poder del órgano de contratación.

Lugar de presentación: Las proposiciones se presentarán de forma electrónica dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil del contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Las proposiciones se presentarán por medios electrónicos a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Ayuntamiento de Mendexa.

Envío de ofertas electrónicas:

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado emitido por una de las entidades de certificación reconocidas por la plataforma.

Los certificados admitidos pueden consultarse en la dirección http://www.mendexa.net

El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en una oferta electrónica está establecido en 30 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Restricciones en las extensiones de archivo en las ofertas
Los formatos admitidos para los documentos que se anexan en la presentación de una oferta son los siguientes:

- .doc | .docx : Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
- .xls | .xlsx : Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.
- .ppt |.pptx : Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
- .rtf : Formatos de texto estándar.
- .sxw : Formato de texto nativo Star Office.
- .abw : Formato de texto nativo de Abiword.
- .pdf : Formato documental nativo de Adobe Acrobat.

- .jpg : Formato gráfico.
- .bmp : Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
- .tiff | .tif : Formato gráfico.
- .odt : Formato OpentDocument texto.
- .ods : Formato OpentDocument hoja de cálculo.
- .odp : Formato OpentDocument presentación.
- .odi : Formato OpentDocument imagen.
- .zip : Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
- .dwg : Formato de dibujo AutoCAD.

Como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

Es responsabilidad de las personas licitadoras velar porque las ofertas estén libres de virus. No obstante, la mera presencia de virus no determina la exclusión de la oferta, siempre que se pueda acceder a su contenido. Atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso, será la Mesa de Contratación la que decida al respecto.

Proposiciones. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por la persona o empresa licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego, y del resto de documentos contractuales, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Una vez presentada la documentación no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

Cada persona o empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Forma y contenido de las proposiciones.

Sobres cerrados. Las proposiciones se presentarán en sobres electrónicos.
a) Se presentarán dos sobres, la denominación de los sobres y sus fases de apertura son las siguientes:

- Fase primera: Sobre A: Documentación Administrativa -requisitos previos-.
- Fase segunda: Sobre B: Oferta Económica y restante documentación valorable mediante fórmulas matemáticas.

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

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documento Nacional de Identidad o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que presente la proposición.

b) Cuando quien licite sea una persona jurídica, la escritura o documento de constitución, y en su caso, de modificación, los estatutos o el acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate. En todo caso será necesario que las prestaciones objeto del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

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

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

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

Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, éste poder deberá estar debidamente inscrito en el Registro Mercantil. No obstante, si se trata de un poder para un acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1 del Reglamento del Registro Mercantil.

- Declaración responsable con mención expresa de la referencia del contrato concreto, de no estar incursa/o en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en la LCSP. Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y de que no existen

deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo en el Ayuntamiento, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica y profesional: Véase lo dispuesto en la cláusula sexta del presente PCAP.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

- Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa. En caso de estimarlo preciso, el licitador podrá indicar las informaciones y aspectos de la oferta que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.

De acuerdo con el artículo 133 de la LCSP, el Ayuntamiento no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores. El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario. Los licitadores por su parte no podrán divulgar la información que con tal carácter se designe durante el plazo que se determine.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y RESTANTE DOCUMENTACIÓN VALORABLE MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en los pliegos sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

1.- Precio: hasta 50 puntos (50 %).

La fórmula para la determinación de la puntuación será la siguiente:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Importe mejor oferta}}{\text{Importe oferta a valorar}} \times 50$$

El importe de las ofertas que se tendrá en consideración para la aplicación de la fórmula será el correspondiente al precio anual I.V.A. excluido.

Las proposiciones que se presenten no superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

2.- Incremento de asistencia presencial sin coste alguno para el Ayuntamiento: hasta 10 puntos (10%).

Se otorgará un (1) punto por cada diez horas anuales de incremento de asistencia presencial al Ayuntamiento, hasta un máximo de diez (10) puntos. Los incrementos de horas de asistencia presencial superiores a cien horas anuales obtendrán asimismo diez puntos.

En todo caso, ha de tenerse en cuenta que dicho incremento de asistencia presencial deberá efectuarse en el horario en que las oficinas municipales se encuentren abiertas y esté presente el personal del Ayuntamiento.

3.- Incremento de días de atención al público presencial: hasta 10 puntos (10%)

Se otorgarán 10 puntos por incrementar a dos días la atención al público de manera presencial en el Ayuntamiento, garantizando semanalmente cinco horas presenciales como mínimo.

4.- Conocimiento del Euskara: hasta 15 puntos (15%)

El conocimiento del euskera se valorara de la siguiente manera:

-Titulación C1 o equivalente: 10 puntos
-Titulación C2 o equivalente: 15 puntos

4.- Experiencia: hasta 15 puntos (15%)

Por cada año trabajado en el sector público realizando las tareas objeto de este contrato se otorgarán 1,5 puntos, hasta un máximo de 15 puntos. La experiencia superior a 10 años obtendrá asimismo 15 puntos.

CLÁUSULA OCTAVA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP.

La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al

servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Igualmente, actuará como secretario de la mesa de contratación un funcionario. Los miembros de la Mesa de Contratación constituida al efecto para la presente licitación son los siguientes:

Presidente:

- Don Pedro Cenigaonaindia Badiola.

Vocales:

- Doña Garazi Olabarriaga Belasko, Secretaria - Interventora con funciones de asesoría jurídica y económica.
- Don Xabier Gabiola Uberuaga.

Secretario:

- Doña Arantza Ugarteburu Iturbe o funcionario que le sustituya, como Secretario de la Mesa de Contratación.

El personal de contacto para el presente expediente de contratación será el siguiente:

- Para cuestiones jurídicas y técnicas: Departamento de Secretaría: Doña Garazi Olabarriaga Belasko.

CLÁUSULA NOVENA. Prerrogativas de la Administración

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

a) Interpretación del contrato.
b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
c) Modificación del contrato por razones de interés público.
d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

e) Inspeccionar las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 10.30 horas y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

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

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B».

CLÁUSULA UNDECIMA. Requerimiento de la Documentación

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 del LCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DUODECIMA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

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

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA Adjudicación del Contrato

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

documentación.

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

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

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

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son **obligaciones** específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 76.2 de La LCSP).

- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 100 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 215 de la LCSP.

- La correcta y exacta ejecución del objeto del contrato.

- Cumplir las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que le correspondan.

- Cumplir con el plazo de ejecución del contrato.

- El adjudicatario se obliga, igualmente a la prestación de cualquier servicio no consignado expresamente en el presente pliego de condiciones, y que sea inherente al objeto del contrato.

- Ejecutar por si el contrato y no traspasarlo o cederlo a terceros, sin la audiencia expresa de la Corporación.

- Si el adjudicatario tuviera necesidad de subcontratar prestaciones específicas o accesorias lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento de Mendexa con anterioridad y por escrito, expresando con claridad las condiciones técnicas del subcontrato. Este se reserva el derecho de admitir o no tal subcontratación, fijar sus límites dentro de lo previsto en la normativa aplicable, y exigir del subcontratista toda clase de garantías, fianzas o avales.

Al adjudicatario del servicio le asisten los siguientes **derechos**:

- El pleno acceso a cuantos documentos, archivos o registros sean de titularidad del Ayuntamiento o a la mediación e intervención de éste, mediante la necesaria acreditación, a cualquier otra dependencia, Administración u Organismo que pudiera tener datos de relevancia para la ejecución del contrato.

- Cobrar el precio del servicio.

- Cuando fuera necesario, a utilizar instalaciones municipales para poder celebrar reuniones o atender a los vecinos.

Dado que por su trabajo puede tener acceso a datos de carácter personal:

-Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable de tratamiento, y estará obligado al secreto profesional respecto de estos datos, a guardarlos, siendo obligaciones que subsistirán una vez finalizada la relación con el Ayuntamiento de Mendexa.

-No utilizará esos datos con fines distintos a los establecidos en este contrato. Ni podrá cederlos a terceros ni aunque fuera para su conservación.

-Una vez finalizada la relación con el Ayuntamiento, los datos serán destruidos o devueltos al responsable de tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que consten datos objeto de tratamiento.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Normalización del uso del euskara

Las comunicaciones orales que mantenga con los ciudadanos a consecuencia de la prestación de los servicios deberá realizarlas en euskara. Es decir, los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán dar inicio a la conversación en euskara y continuarla en el idioma elegido por el receptor del servicio.

Por otro lado, todos los documentos, carteles, avisos o escritos que a consecuencia de la prestación del servicio ponga a disposición de los ciudadanos deberán estar redactados en los dos idiomas oficiales, pero siempre dando prioridad al euskara y consultándolo previamente con el Ayuntamiento.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Revisión de Precios

No cabe revisión de precios

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 12 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la

Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración

podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 10% del presupuesto del contrato.

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

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la LCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo

lo que no se oponga a la LCSP y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de La LCSP.

En Mendexa, a 13 de abril de 2023.

El Alcalde,

Fdo. : _____.

ANEXO I.- DOCUMENTO DEUC

ANEXO II.- OFERTA ECONÓMICA

D. _____, con domicilio en_____, provisto de DNI núm. _____, actuando en nombre propio y/o en el de la empresa _____, con CIF número _____ y con domicilio a efecto de notificaciones en _____, calle _____núm. _____, tfno. de empresa _____, fax empresa _____, representación que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario D. _____

DECLARA:

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

SEGUNDO.- Que en relación con el servicio, propongo su realización por el importe total de _____ euros, que se desglosa de la siguiente forma:

PRINCIPAL	IVA	TOTAL

En estos precios se incluyen todos los conceptos, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y también el IVA y el beneficio industrial del contratista.

En _____, a _____ de _____ de _____.

ANEXO III.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES SUFICIENTES

Yo, _____ con domicilio en _____, en nombre propio y en representación de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Teléfono _____ y CIF nº _____.

DECLARO:

Que en relación con la ejecución del contrato correspondiente a la prestación del servicio de "_____" se compromete a cumplir las condiciones indicadas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y Técnicas, y a adscribir a la ejecución del contrato:

Los recursos personales y materiales de su propia organización productiva suficientes para la realización de los trabajos.

Y para que conste, firma la presente declaración en _____ a_____.