PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES

1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato lo constituye la prestación del servicio que se recogen en la Carátula del Pliego.

La ejecución de las obras se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y el pliego de prescripciones técnicas, que forman parte del contrato.

En el caso que así se autorice en la Carátula del Pliego, los licitadores podrán aportar las variantes que correspondan a los requisitos y condiciones señaladas, y en el número máximo especificado en dicho punto.

En caso de que el contrato se fraccione en lotes, constituye el objeto de cada lote una unidad funcional susceptible de realización independiente.

En la Carátula del Pliego se indicará si se limita el número de lotes para los que un mismo candidato o licitador pueda presentar oferta y si se limita el número de lotes que pueda adjudicarse a cada licitador. En la Carátula se indicará así mismo, si se ofrece la posibilidad de presentar una oferta integradora.

2. Finalidad y necesidades administrativas a satisfacer.

La finalidad del contrato y las necesidades a satisfacer son las señaladas en la Carátula del Pliego.

3. Régimen jurídico.

El contrato tiene carácter administrativo y se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en este pliego, conformadas con las especificaciones de su Carátula y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 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.
- 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 (RGLCAP), en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en la ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público.

- Real Decreto 817/2009 de desarrollo parcial de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de la Ley de Contratos del Sector Público), en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en la ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público.
- La Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985 y el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como autonómico y local, y que resulten aplicables al ámbito local.
- Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

En caso de discrepancia entre lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

En caso de discrepancia entre lo establecido en este pliego y su caratula, prevalecerá lo dispuesto en la carátula.

La presentación de oferta presume por parte de la licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y del resto de los documentos contractuales, sin reserva y salvedad alguna, así como la autorización a la mesa de contratación y al órgano de contratación para consultar en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato los datos recogidos en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos o base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito. Los operadores económicos no estarán obligados a presentar documentación para acreditar datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos. Asimismo, tampoco será necesario presentar aquella documentación administrativa que haya aportado a la aplicación de licitación electrónica y puede ser consultada por el Ayuntamiento.

4. Partes del contrato.

A) Administración contratante.

Órgano de contratación.- El órgano de contratación será el señalado en la Carátula de este Pliego.

Responsable del contrato.- La persona señalada en la carátula de este pliego.

Perfil de contratante.- El señalado en la Carátula de este Pliego.

Se accederá desde la Web institucional e incluye datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación.

B) Contratista.

Aptitud para contratar:- Podrán contratar con el Ayuntamiento de Lemoa las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su clasificación o, en su caso, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional requerida en la Carátula. En el caso de que así lo determine la normativa aplicable, el licitador debe acreditar para concurrir al procedimiento, los requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u aquellos otros que se determinen. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

a) Personas jurídicas: podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

b) Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Estado Económico Europeo: podrán contratar con el Ayuntamiento de Lemoa las que con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

c) Empresas no comunitarias: Sin perjuicio de las obligaciones que deriven de acuerdos internacionales, deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público.

d) Uniones de empresarios: podrán contratar con el Ayuntamiento de Lemoa las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedando los empresarios obligados solidariamente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Asimismo, deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5. Valor estimado del contrato y presupuesto de licitación del contrato.

El valor estimado para este contrato, sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración es el que figura en la Carátula.

El presupuesto máximo de gasto que realizará la Administración en este contrato, es el que figura en la Carátula.

El tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas y que determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior, es el que figura en la Carátula, siendo la mejora a la baja.

6. Existencia de crédito presupuestario.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, siendo su consignación presupuestaria la que aparece en la Carátula de este Pliego.

En los expedientes de contratación de tramitación anticipada la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente.

7. Duración del contrato.

El plazo de ejecución máximo del contrato será el fijado en la Carátula de este Pliego, sin perjuicio del plazo ofertado por el adjudicatario, en el caso que proceda.

En el supuesto de que en la Carátula así se prevea, el contrato podrá ser prorrogado con la finalidad de reiterar las prestaciones. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario siempre que su preaviso por parte del Ayuntamiento se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

Si al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación, y ello como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato por un período máximo de 9 meses sin modificar las condiciones iniciales y siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses con respecto a la fecha de vencimiento del contrato original.

Los contratos de servicios que tengan por objeto la asistencia a la dirección de obra o la gestión integrada de proyectos tendrán una duración igual a la del contrato de obras al que estén vinculados más el plazo estimado para proceder a la liquidación de las obras.

8. Tramitación del expediente de contratación.

El expediente de contratación se tramitará de forma ordinaria, urgente o con carácter de emergencia, según lo señalado en la Carátula de este Pliego.

Urgente.- Los expedientes calificados de urgentes se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las especialidades establecidas en el artículo 119 de la LCSP.

Emergencia.- Los expedientes calificados con tramitación de emergencia tendrán el siguiente régimen excepcional:

El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente administrativo, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la LCSP incluso el de la existencia de crédito suficiente. Adoptado el acuerdo se procederá a su dotación presupuestaria.

El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones no podrá ser superior a un mes, contado desde la adopción del acuerdo previsto en el párrafo anterior. Si se excediese este plazo, la contratación de dichas prestaciones requerirá la tramitación de un procedimiento ordinario.

9. Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, adjudicándose a la oferta que presente la mejor relación calidad precio en base los criterios de adjudicación del contrato que constan en la Carátula del presente pliego. Dichos criterios de adjudicación deberán estar directamente vinculados con el objeto del contrato y su ponderación relativa se consignará igualmente en la Carátula.

En este procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

10. Publicidad de la licitación.

El anuncio de la presente licitación, será objeto de publicación en el perfil del contratante municipal.

Cuando se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, conforme se indicará en la carátula del pliego de condiciones administrativas, se publicará también en el DOUE, con arreglo a lo dispuesto en el art. 135 de la LCSP.

El cómputo del plazo para la presentación de proposiciones se efectuará de la siguiente forma:

Contratos sujetos a regulación armonizada: el plazo será el que se establezca en la Carátula del pliego y será como mínimo de treinta y cinco días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la oficina de publicaciones de la Unión Europea. Este plazo podrá reducirse en los casos previstos en el artículo 156.2 de la LCSP

Contratos NO sujetos a regulación armonizada: el plazo será el que se establezca en la Carátula del pliego y será como mínimo quince días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante municipal.

Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente primer día laborable.

Estos plazos serán ampliados cuando:

- No se hubiera atendido antes de 6 días de que finalice el plazo para la presentación de ofertas, aquella información solicitada por los interesados con una antelación de al menos 12 días antes de que finalice el plazo para la presentación de ofertas, salvo que la información solicitada tenga un carácter irrelevante de conformidad con lo establecido en el artículo 136.2º de la LCS.
- Se introduzcan modificaciones sustantivas en los pliegos de conformidad con lo establecido en el artículo 136.2º de la LCSP.

En el caso de que los interesados soliciten aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se publicarán en el perfil del contratante con el fin de garantizar la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

11. Principios: igualdad, transparencia, publicidad, información y confidencialidad.

El órgano de contratación dará a los licitadores un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación al principio de transparencia y proporcionalidad.

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y las disposiciones relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores en la LCSP, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El deber de confidencialidad no podrá extenderse a toda la oferta. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin el previo consentimiento de la entidad licitadora.

El contratista debe respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

12. Presentación de proposiciones y documentación exigida.

12.1.- Normas generales.

- Podrán presentar proposiciones al objeto del contrato las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, la clasificación y cuya finalidad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales, y se acredite debidamente, y dispongan, así mismo, de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- El órgano de contratación garantizara que la participación en la licitación de empresas, así como las empresas a ellas vinculadas en los supuestos del artículo 42 del código de Comercio, que hubieran participado en la elaboración de las prescripciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o asesorado al órgano de contratación, no falsee la competencia. Pudiéndose ser excluidas, previa audiencia, si no hay otro modo de garantizar la igualdad de trato. Se comunicará a todos los candidatos o licitadores la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento a efectos de garantizar la igualdad de trato.
- Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualquier contrato, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras ni a las empresas a estas vinculadas en el sentido en que son definidas 42 del Código de Comercio.
- La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, de las especificaciones de su carátula y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad 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 la contratación de la prestación.
- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente, ni como miembro de más de una unión temporal de empresa y, quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

12.2. Comunicaciones y notificaciones con los licitadores

Serán notificados el acuerdo de adjudicación y los actos de trámite definidos en la letra b) del art. 44.2 LCSP.

Se entenderá por comunicación las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en este pliego y otros actos de trámite no incluidos en el art. 44.2 b) LCSP.

Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán a través del sistema de licitación electrónica.

Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi a la que se accederá a través de https://euskadi.eus. Para acceder a las notificaciones y comunicaciones, los operadores económicos deberán utilizar el enlace "Mis Gestiones" ubicado dentro de la pestaña "Trámites".

Asimismo, las comunicaciones también se practicarán por medios electrónicos de la misma forma descrita para la práctica de las notificaciones, salvo que se estime pertinente por correo electrónico. En este caso, la respuesta a aclaraciones o requerimientos por parte de las licitadoras solo podrá realizarse a través de correo electrónico cuando los documentos que contengan las aclaraciones, declaraciones u otros documentos que deban aportarse debidamente firmados estén digitalmente firmados por la persona con poderes suficientes para representar a la licitadora.

Podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. Se consideran elementos esenciales los pliegos y las ofertas.

Cuando, por causas tecnológicas imputables a la Administración, no fuera posible el intercambio de información mediante los medios electrónicos citados, el envío de información se podrá realizar a través del servicio de Correos o por cualquier otro medio apropiado o mediante una combinación de correo o cualquier otro medio apropiado que garantice su recepción, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

12.3. Lugar y forma de presentación.

Las proposiciones se presentarán utilizando medios electrónicos.

Las empresas licitadoras presentarán sus ofertas electrónicas a través de la aplicación de licitación electrónica de la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadi-Contratación Pública del Sector Público, en la dirección: https://www.contratacion.euskadi.eus

Los requisitos para su utilización serán los que en cada momento tenga establecidos dicha plataforma.

A modo informativo se indica que los manuales de usuario para licitadores estarán disponibles en la propia aplicación desde la que se pueden descargar. Correo electrónico: langutzakpe@euskadi.eus

Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: 945016298.

Forma de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en el punto 20 de la Carátula y en punto 12.4 de este Pliego en los respectivos archivos electrónicos (sobres) que aparecen en la aplicación.

b) Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .sdw, .abw, .xml, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z

c) Con el objetivo de minimizar la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito, en cualquiera de las dos modalidades de envío (directo y diferido) que permite el sistema de licitación electrónica.

- El procedimiento de licitación electrónica garantizará que las ofertas enviadas por los licitadores serán emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por las personas autorizadas para ello.

- Aun habiéndose establecido la licitación electrónica, el órgano de contratación podrá dejar sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuera posible la licitación por esta vía por problemas tecnológicos imputables a la Administración, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

12.4. Documentación exigida.

ARCHIVO "A": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1.-DEUC: Se incluirá, debidamente cumplimentado, el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) del operador económico. Su cumplimentación se realizará a través de la dirección

https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es utilizando el fichero en formato XML publicado en el perfil del contratante.

En caso de ofertas en U.T.E. cada empresa integrante de la U.T.E. presentará su DEUC.

El Anexo II del pliego de cláusulas administrativas contiene Instrucciones para su cumplimentación.

2.- En caso de constituir una unión de empresarios:

DOCUMENTO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN U.T.E. (según modelo que figura en el Anexo IV) indicando los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración, así como que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

3.- En su caso, declaración de documentos de carácter confidencial conforme modelo del Anexo VII.

4.- En los casos en que así se exija en la Carátula: documento acreditativo de haber constituido la Garantía provisional por el importe en ella determinado, introduciendo la carta de pago que se expida en el archivo A. La garantía provisional se podrá constituir en efectivo, certificados de inmovilización de valores anotados, de avales, o de certificados de seguro de caución.

En caso de que el propuesto adjudicatario fueran varias empresas con compromiso de constitución en U.T.E., la garantía podrá constituirse por una o todas empresas participantes de la unión temporal, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la UTE.

En los casos en que sea exigible garantía provisional, su no constitución con anterioridad al vencimiento del plazo de entrega de ofertas será causa de rechazo de la oferta, sin que pueda ser objeto de subsanación. La falta de acreditación de la garantía constituida en plazo podrá ser subsanable.

ARCHIVO "B": DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

Contendrá los siguientes documentos:

1. Oferta económica: Incluirá la proposición económica con arreglo al modelo del Anexo III del Pliego debidamente cumplimentada.

- La oferta económica indicará como partida independiente el IVA que debe ser repercutido.
- El importe de la oferta económica no podrá superar el tipo de licitación del contrato.
- A todos los efectos se entenderá incluido en el precio ofertado todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, EXCEPTO EL IVA , que será repercutido como partida independiente,
- En el caso de que así se prevea en la Carátula, se incluirán en este sobre los correspondientes Anexos al modelo de proposición económica.
- No se aceptarán aquellas proposiciones que:

  1.- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

  2.- Excedan del tipo máximo de licitación.

  3.-Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.

  4.-Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo III a este Pliego.

  5.-En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.

Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.

En caso de contradicciones o errores que no supongan rechazo de ofertas, la Mesa de contratación adoptará la postura conforme a criterios racionales.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición pero, en el caso de que se autorice en la Carátula, podrá contener cuantas soluciones variantes se autorice conllevando, en consecuencia, ofertas económicas variantes.

Nota para todos los archivos: SE DEBERÁN FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE TODOS LOS FICHEROS POR PERSONA CON PODER BASTANTE.

Corresponde al titular del correspondiente certificado electrónico disponer de las medidas adecuadas para su correcta utilización. El ayuntamiento no se responsabiliza de un uso negligente o inadecuado del certificado, correspondiendo en exclusiva dicha responsabilidad a su titular.

2. Documentos relacionados en la Carátula del pliego necesarios para la valoración de otros criterios automáticos o cuantificables por fórmula.

VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los archivos, así como de los que, en su caso, se consignen en la carátula como criterios de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

13. Sucesión de la empresa licitadora en el procedimiento.

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su clasificación o solvencia en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

14. Mesa de Contratación.

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Mesa de Contratación, constituida de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017.

El régimen de funcionamiento de la Mesa de Contratación es el regulado en la Ley 9/2017 y sus disposiciones de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 40/2015 en relación con los órganos colegiados.

Toda vez que la licitación de este contrato se realizará empleándose medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el art. 157 de la LCSP (y siguiendo, asimismo, el criterio puesto de manifiesto por la Junta Consultiva de Contratación del Estado en su informe 6/2018), los actos de la Mesa de Contratación no tendrán carácter público, ya que con la utilización de medios electrónicos se garantiza la integridad y el secreto de las proposiciones.

15.-Actuación de la Mesa de contratación.

Primer acto de la Mesa de contratación. Apertura del archivo A:

La convocatoria de la Mesa se realizará para la apertura de los sobres A y B, condicionada ésta última a la presentación correcta de la documentación en los archivos A.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa se constituirá -en acto no público- y procederá a la apertura de los archivos A.

Si observare defectos materiales en la declaración y documentación anexa presentada lo comunicará a los interesados a través de la aplicación y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Ahora bien, si la declaración de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Segundo acto de la Mesa de contratación. Apertura del archivo B:

En el caso de que todas las ofertas se hubiesen presentado correctamente, después de la apertura de los archivos A, en acto no público –que podrá realizarse en la misma sesión-, la Mesa procederá a la apertura de los ARCHIVOS "B" CRITERIOS EVALUABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR correspondientes a los licitadores. El cifrado de las ofertas se realizará contra las claves públicas del número de miembros (titulares o suplentes) de la Mesa de Contratación que se indiquen en la aplicación electrónica con un mínimo de dos.

En el caso de que se hubiere otorgado plazo de subsanación, se realizará nueva convocatoria de la Mesa para la apertura de los sobres B. Vencido el plazo de subsanación, la Mesa de Contratación se constituirá en acto no público y, subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, determinará los licitadores que deban ser admitidos y excluidos y la causa o causas de su rechazo, procediendo a la apertura de los archivos B correspondientes a los licitadores admitidos

A continuación la Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de los ARCHIVOS "B" a informe/s del Departamento promotor del expediente, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmulas.

Asimismo, para la valoración de las proposiciones podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere oportunos. Ello, sin perjuicio de la intervención del comité de expertos/as o del organismo técnico especializado a los que hace referencia el artículo 146.2 de la Ley 9/2017 en los casos en que se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor en el mismo. La composición de este comité se publicará en el perfil de contratante, figurando en la Carátula de este Pliego. La evaluación del citado comité de expertos vinculará a la Mesa de Contratación a efectos de formular la propuesta de adjudicación del contrato.

A criterio de la Presidencia de la mesa de contratación, se podrá realizar cuantas sesiones se precisen –de carácter no público- para formular su propuesta.

Tercer acto de la Mesa de contratación. Apertura del archivo C.

Una vez formulada su propuesta de puntuación en relación a los criterios cuantificables por juicio de valor, la mesa de contratación en acto no público procederá a la apertura del ARCHIVO C: CRITERIOS AUTOMATICOS O CUANTIFICABLES POR FORMULAS de las proposiciones admitidas. La apertura de los archivos no se realizará en acto público, dado que en la licitación se utilizan exclusivamente medios electrónicos lo que garantiza la integridad y el secreto de las proposiciones

La apertura se realizará contra las claves públicas del número de miembros (titulares o suplentes) de la Mesa de Contratación, que se indiquen en la aplicación electrónica con un mínimo de dos.

Cuarto acto de la Mesa de contratación. Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de los ARCHIVOS "C" a informe/s del Departamento promotor del expediente, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación cuantificables por fórmulas. En caso de que no lo considere necesario, se calcularán directamente las puntuaciones por la Mesa.

La mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en la Carátula de este Pliego

La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez realizada la citada clasificación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

En caso de proposiciones igualmente ventajosas (igualdad en puntuación hasta dos decimales), se aplicarán los criterios que contemplen la Carátula, respetando lo dispuesto al respecto en el art. 147.1 de la Ley 9/2017. En el caso de que no se contemplen, se aplicarán los criterios sociales previstos en el art 147.2 de la Ley 9/2017.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, no con carácter previo. A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación.

El resultado de los actos de la Mesa de contratación se reflejará en las actas que se publicarán en el perfil de contratante difundido en la web municipal.

16. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

La determinación de las ofertas con valores anormales o desproporcionados se realizará según lo establecido en el artículo 149 de la Ley 9/2017. En el caso de que el único criterio fuera el precio se estará a lo dispuesto en el art 95 y concordantes del Real Decreto 1098/2001. Si se establecen una pluralidad de criterios, se estará a lo dispuesto en la Carátula de este pliego, en el caso de que se prevean los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciarán cuáles son las ofertas con valores anormales o desproporcionados.

17. Presentación previa a la propuesta de adjudicación de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos.

En orden a garantizar el buen fin del procedimiento, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se podrá recabar que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas legalmente para contratar y las establecidas en los pliegos.

En este caso, el licitador requerido al efecto deberá presentar la documentación solicitada en el plazo indicado que será como máximo de diez días hábiles. En caso de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error.

Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este pliego para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador/es del procedimiento.

18.- Documentación a presentar y constitución de garantía definitiva

Realizada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, y con carácter previo a la adjudicación, por el órgano de contratación se requerirá al licitador que haya presentado la oferta que haya obtenido mayor puntuación para que, dentro del plazo de 10 días hábiles (5 en los expedientes declarados urgentes) a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento realice las actuaciones que se indican a continuación y presente los siguientes documentos, salvo aquellos que se hubiesen aportado con anterioridad:

1.- Cuando el licitador sea una persona física, Documento Nacional de Identidad del participante o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.

2.- Cuando el/la licitador/a sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizara mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debiendo estar inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En caso de 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.

En caso de 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. 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.

3.- Cuando el/la licitador/a no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, escritura de apoderamiento para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito en el Registro Oficial correspondiente, excepto en los supuestos de Asociaciones y demás entidades cuya capacidad de obrar no deba acreditarse mediante Escritura de constitución, en que se podrá acreditar mediante los acuerdos en vigor adoptados al efecto por los órganos correspondientes de la Entidad con arreglo a sus Estatutos o acto fundacional. En los casos en los que el poder sea para acto concreto, no será necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de conformidad con lo previsto en el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

4.- Acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se determinan en la Carátula, o, de manera sustitutiva, documento no caducado que acredite la clasificación exigida en la Carátula otorgada por la Junta Consultiva del Ministerio de Economía y Hacienda o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

En el caso de integración de la solvencia por medios externos del licitador, cumpliendo lo dispuesto en el art 75 de la Ley 9/2017, se acreditará mediante compromiso suscrito por las entidades, de conformidad con el modelo recogido en el Anexo VIII. Asimismo, estas empresas, sin perjuicio de lo dispuesto en relación con el DEUC, deberán aportar la documentación a la que se ha hecho referencia en los apartados 1, 2 y 3. En estos casos, finalmente, se podrá exigir, si así se determina en la Carátula, formas de responsabilidad conjunta entre dichas entidades, en la ejecución del contrato, incluso con carácter solidario.

5.- En el caso de que así venga exigido en la Carátula, documento acreditativo de disponer la habilitación profesional o empresarial requerida.

6.- En caso de que se exija en la carátula su presentación por el propuesto adjudicatario con carácter previo a la adjudicación, aportar la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales a adscribir a la ejecución del contrato exigido en la Carátula. La disposición de estos medios tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art.76.2 de la Ley 9/2017, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 211.1 de la Ley 9/2017.

7- Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es correspondientes y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

8.- Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social (o, en su caso, el alta en la Mutualidad correspondiente, y acreditación del pago).

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias y con la seguridad social habrá de acreditar tal circunstancia mediante la declaración responsable prevista en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.

9.- Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención (conforme al modelo que figura como Anexo V).

10. Declaración responsable recogida en el anexo I.

Nota: La presentación de oferta presume la autorización a la mesa de contratación y al órgano de contratación para consultar en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato los datos recogidos en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos o base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito. Los operadores económicos no estarán obligados a presentar documentación para acreditar datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos. Asimismo, tampoco será necesario presentar aquella documentación administrativa que haya aportado a la Aplicación de Licitación electrónica y puede ser consultada por el Servicio de Contratación.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Subsanación. Si observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará al interesado, pudiendo concederse un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación.

Así mismo, en el caso de exigirse en la Carátula de este Pliego, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta que haya obtenido mayor puntuación para que, dentro del plazo de 10 días hábiles (5 en los expedientes declarados urgentes) a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, para que constituya en la Tesorería municipal a favor del Ayuntamiento de Lemoa, una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación (IVA excluido) o, en el caso de que existan precios unitarios, del 5% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) y, en su caso, la garantía complementaria. La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la Ley 9/2017.

En el caso de las uniones temporales de empresarios deberán especificarse las razones sociales y CIF de las empresas participantes. Asimismo, las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Para entender acreditada la solvencia requerida se acumulará la que reúnan las empresas que integren la UTE. Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Haciendas/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

La Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales.

Responsabilidades a que esta afecta: la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el art.110 de la Ley 9/2017.

Incumplimiento. La falta de aportación en plazo de la documentación necesaria o de la constitución de la garantía definitiva, en caso de que haya que constituirla, dará lugar a que se entienda retirada la oferta y supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo, en primer lugar, contra la garantía provisional, si se hubiera constituido

19. Adjudicación.

Presentada la documentación, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato mediante resolución del órgano de contratación a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

La adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

La notificación a los licitadores deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, con el contenido del art. 151 de la Ley 9/2017 e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, se le indicará que deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma con carácter previo a la formalización del contrato.

20. Decisión de no adjudicar el contrato, desistimiento y declaración de desierta.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la Ley 9/2017, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá decidir no adjudicar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo compensar a los candidatos aptos para participar en la licitación, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, en la forma prevista en la Carátula o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

21. Perfeccionamiento del contrato.

El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

22. Formalización del contrato.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

23. Plazo para la formalización.

- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 9/2017 formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento de formalización.

- Si el contrato no es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización del contrato deberá efectuarse dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la Ley.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo en los supuestos del art 153.6 de la Ley.

24. Efectos de la no formalización.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% 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 el art. 71.2.a) de la Ley. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieren quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 19 de este Pliego, en los plazos previstos.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

25. Seguros.

El adjudicatario contratará y mantendrá a su costa durante el periodo de duración y plazo de garantía del contrato las pólizas de seguro previstas en la caratula del pliego o en el pliego de prescripciones técnicas.

26. Confidencialidad.

No se divulgará la información facilitada por los empresarios que hayan declarado de carácter confidencial en el momento de presentar la oferta, (modelo del Anexo VII) en los términos y con los requisitos previstos en el art. 133 de la Ley 9/2017, y sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor que, en todo caso, deberá ser definido y limitado en el tiempo.

27. Comienzo de los trabajos.

La fecha de inicio de la ejecución del contrato se indicará en el documento de formalización del mismo.

En los expedientes declarados de urgencia, el inicio de la ejecución no podrá exceder de un mes, contado desde la formalización.

En los expedientes de tramitación de emergencia, el inicio de la ejecución no podrá ser superior a un mes contado desde la adopción del acuerdo de órgano de contratación ordenando la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento grave producido. Si se excediera de dicho plazo, se requerirá la tramitación de un procedimiento ordinario.

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización, salvo que la tramitación del expediente sea de emergencia.

28.-Responsable del contrato.

Será quien figure designado como tal en la carátula del pliego. Le corresponderá supervisar la ejecución del contrato y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

29.-Cumplimiento del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se realizará con estricta sujeción al pliego de prescripciones técnicas, al programa de trabajo y a lo especificado en este pliego y en el resto de los documentos que según se indica en la Carátula de este pliego, revisten carácter contractual, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, diera el responsable del contrato a la empresa contratista.

El desconocimiento en relación con lo pactado, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá a la empresa de la obligación de su cumplimiento.

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.

30. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.

Hasta que transcurra el plazo de garantía fijado en la Carátula, 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 dé derecho alguno el hecho de que la representación de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La empresa contratista quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Además de las previstas en este pliego, la carátula del pliego establecerá las penalidades previstas, en su caso, para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato y para el incumplimiento de las

condiciones especiales de ejecución del contrato. Las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y la cuantía de cada una de ellas no podrá ser superior al 10% del precio del contrato IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista, éste hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones del contrato, se indicará en la carátula de este pliego, si la Administración opta por la imposición de penalidades o por la resolución del contrato.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

El incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso en que no estén previstas penalidades o que estando no cubra los daños causados a la Administración, ésta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios

31. Cumplimiento del plazo.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo en el documento contractual, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de esta Administración.

Para el caso de demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, han de distinguirse dos supuestos:

a) Para el caso de que el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora, en la carátula del pliego se indicará si se opta por la imposición de penalidades, señalando en tal caso las mismas, o por la resolución del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación está facultado para proceder a la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades, o proceder a la resolución del contrato.

Las penalidades 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 del pago.

b) Si la demora fuese producida por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

32. Pago del precio.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, y a las instrucciones dadas por la Administración.

El régimen de pagos del contrato será el establecido en la Carátula de este pliego, una vez ejecutada la prestación objeto del contrato y podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

El abono se realizará contra factura electrónica expedida por el contratista de conformidad a lo dispuesto en la cláusula siguiente.

Los abonos tienen el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la última certificación y sin suponer en forma alguna la aprobación y recepción del contrato.

El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato. En todo caso, se le exigirá la constitución de garantía en forma de aval, u otra admitida por la Ley.

Por otra parte, los contratistas que tengan derecho al cobro frente a la Administración, podrán ceder el mismo conforme a Derecho, siendo requisito imprescindible la notificación fehaciente a la Administración del acuerdo de cesión. En el caso de que conforme a lo establecido en la carátula de este pliego, el subcontratista cuente con la conformidad para recibir pagos directos, éste podrá ceder sus derechos de cobro con los mismos requisitos que el contratista principal.

33. Factura electrónica.

El contratista estará obligado a la utilización del formato electrónico para la expedición y remisión de facturas al Ayuntamiento.

En caso de contratista que no disponga de sistema propio de facturación electrónica, está disponible a través de la web municipal, la herramienta que le permita llevar a cabo la expedición de la factura electrónica, así como la obtención del documento impreso.

Únicamente serán admisibles las facturas electrónicas que hayan sido firmadas mediante una firma electrónica avanzada, basada en un certificado reconocido, generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

34. Revisión de precios.

Los precios de los contratos sólo podrán ser objeto de revisión periódica y predeterminada en los términos establecidos en el Capítulo II del título III de la LCSP.

En el caso de que proceda la revisión de precios, ésta se realizará según lo establecido en la Carátula de ese Pliego.

35. Obligaciones laborales y sociales.

El contratista deberá cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental , social y laboral que vinculen al Estado Español y en particular las establecidas en el Anexo V de la LCSP.

El contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas -en su caso- se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus trabajadores/as.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación, siendo de su cargo cualesquiera costos sociales y/o laborales, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Excmo. Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, el adjudicatario vendrá obligado a requerimiento del órgano de contratación y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la administración competente. Si el adjudicatario no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, la dirección del contrato podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta del adjudicatario, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo del adjudicatario, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

36. Medios materiales y personales.

La contratista queda obligada a aportar y mantener, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución en los plazos convenidos en el contrato y, en particular, los que hayan sido incluidos en la relación de personas responsables de la ejecución del contrato.

Asimismo, la empresa contratista no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, sin la expresa autorización de la Administración.

La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho de la empresa a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación que le haga por escrito la Administración.

37. Condiciones especiales de ejecución:

En caso de contradicción entre la carátula y el pliego, prevalecerá lo dispuesto en la carátula.

1. Condiciones de garantía social.

Condiciones de cumplimiento de condiciones de trabajo

La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y en particular cuando las prestaciones a desarrollar están sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo, la contratista está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

La empresa adjudicataria debe acreditar, mediante las correspondientes declaraciones responsables o, cuando proceda, certificaciones de los organismos competentes, que en la ejecución del contrato se han cumplido las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de los puestos de trabajo, de condiciones de trabajo y de prevención de riesgos laborales que resulte de aplicación.

El incumplimiento de esta obligación se considerará un incumplimiento contractual que podrá dar lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato IVA excluido.

Condiciones en relación con las condiciones laborales mínimas

1- A lo largo de toda la ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a abonar, como mínimo, el salario recogido en el convenio colectivo sectorial de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora. En ningún caso, el salario a abonar será inferior a aquél. El incumplimiento de esta

obligación llevará aparejada la resolución del contrato si se constatara que ello constituye un incumplimiento de las obligaciones laborales.

2- La empresa contratista se compromete a facilitar durante la ejecución del contrato cuanta información se requiera por el Ayuntamiento de Lemoa sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato. El incumplimiento de esta obligación se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato IVA excluido.

Condiciones de cumplimiento de normativa en materia de relaciones laborales individuales y colectivas.

La condena a la empresa contratista por la autoridad competente en la materia mediante sanción firme en vía administrativa, por la comisión de infracciones en materia de relaciones laborales tipificadas en los artículos 6 o 7 de la Ley de Infracciones y Sanciones de Orden Social (LISOS), aprobada por Real Decreto Legislativo 51/2000, de 4 de Agosto, y que se cometan con ocasión de la ejecución del contrato, tiene la consideración de incumplimiento contractual que dará lugar, a la imposición de una penalidad de hasta el 5% del precio del contrato IVA excluido si la sanción se impone por infracción leve o de hasta el 10% si se impone por infracción grave (art 7).

La condena por la comisión de una infracción muy grave tipificada en el artículo 8 de la LISOS cometida con ocasión de la ejecución del contrato supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista en causa de resolución contractual, una vez que la sanción sea firme en la vía administrativa.

El contratista igualmente vendrá obligado a informar puntualmente al responsable del contrato sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de prevención riesgos laborales por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos. El incumplimiento de esta obligación de información se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato IVA excluido.

Condiciones de cumplimiento de normativa de prevención de riesgos laborales.

La condena a la empresa contratista por la autoridad competente en la materia mediante sanción firme en vía administrativa, por la comisión de infracciones en materia de prevención de riesgos laborales tipificadas en los artículos 6 o 7 de la Ley de Infracciones y Sanciones de Orden Social (LISOS), aprobada por Real Decreto Legislativo 51/2000, de 4 de Agosto, y que se cometan con ocasión de la ejecución del contrato, tiene la consideración de incumplimiento contractual que dará lugar, a la imposición de una penalidad de hasta el 5% del precio del contrato IVA excluido si la sanción se impone por infracción leve o de hasta el 10% si se impone por infracción grave (artículo 7).

La condena por la comisión de una infracción muy grave tipificada en el artículo 8 de la LISOS cometida con ocasión de la ejecución del contrato supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista en causa de resolución contractual, una vez que la sanción sea firme en la vía administrativa.

El contratista igualmente vendrá obligado a informar puntualmente al responsable del contrato sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de prevención riesgos laborales por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos. El incumplimiento de esta obligación de información se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato IVA excluido.

Condiciones en relación con la subcontratación

En caso de subcontratación el contratista principal asume la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

El incumplimiento de esta obligación se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

2. Condiciones para la igualdad de la mujer y el hombre.

Al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

- Se garantizará el uso no sexista del lenguaje en la totalidad de los documentos emitidos.
- Los informes, memoria parcial y/o final que contengan datos estadísticos deberán estar desagregados por sexo siempre que sea factible su obtención.
- No se exhibirá a las personas como inferiores o superiores en dignidad humana en función de su sexo, o como meros objetos sexuales, se evitarán los estereotipos sexistas y se potenciará la diversificación sexual, de roles y de identidades de género

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

<u>Formación en materia de igualdad</u>

En la ejecución del contrato se deberá impartir al menos 4 horas de formación en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato, formación que deberá ser certificada por un organismo oficial o autorizado.

La empresa adjudicataria deberá presentar un certificado expedido por la empresa o la persona formadora, indicativo de contenidos y duración.

En caso, de que el personal que ejecuta el contrato tenga esa formación con anterioridad, no será necesaria su impartición, debiéndose presentar únicamente el certificado.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

3 Condición especial de ejecución medioambiental

En relación a la presentación de informes y documentos durante el servicio se cumplirán las siguientes reglas:

Documentos de trabajo

- Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el servicio/proyecto se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o a través de un servidor (con enlaces para descargar los documentos o por ftp), o si no en CD, DVD o similar regrabables y abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

Documentos finales

- Los documentos finales se entregarán preferentemente en formato electrónico por correo electrónico o a través de servidor o si no en CD, DVD o similar regrabables y abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

En cualquier caso

- En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos o que el Ayuntamiento lo solicite expresamente (como informes de trabajo, documentos para reuniones, etc.), la adjudicataria deberá:

    - Acordar con la contratante la impresión o no de documentos, si no es ella quien lo solicita directamente.

    - Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades (número de participantes en una reunión, etc.) para que no haya copias sobrantes.

    - Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) o en papel no reciclado (con un contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible y/o recicladas del 20%).

    - Presentar al inicio del contrato la documentación de los papeles reciclados y/o no reciclados que utilizará (nombre, marca, características técnicas y ambientales) si se requieren documentos impresos, para que sean autorizados por la contratante. Si se producen cambios durante la vigencia del contrato, se tendrá que informar y solicitar su aprobación por la contratante.

- Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro), a 2 o más páginas por cara (cuando sea conveniente y se garantice su inteligibilidad), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

4. Condiciones lingüísticas:

El resultado del objeto del contrato (estudios, informes, proyectos…) deberá entregarse en ambas lenguas oficiales, siempre y cuando se prevea que el resultado, en su totalidad o en parte, vaya a difundirse entre la ciudadanía, o el destinatario del objeto del contrato sea población infantil o juvenil.

Si para la elaboración del resultado objeto del contrato hubieran de desarrollarse actividades que impliquen relación directa con la ciudadanía, se deberá atender a la lengua oficial de elección del ciudadano o ciudadana, debiendo garantizar el uso de ambas lenguas oficiales en todos los soportes o actividades que sirvan de base a esa relación (encuestas, cuestionarios, grupos de discusión).

Así mismo, la empresa adjudicataria garantizará el derecho de los usuarios a ser atendidos en la lengua oficial de Euskadi que escojan.

El incumplimiento de estas condiciones podrá acarrear la imposición de una penalidad hasta el 10% del precio del contrato y/o la resolución del contrato.

38. Subrogación en los contratos de trabajo.

En el caso de que la carátula señale que la presente contratación se encuentra sometida a la obligación de subrogar los contratos de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras que vienen realizando la actividad objeto del contrato por encontrarse en alguno de los supuestos que dan derecho a tal subrogación de entre los recogidos en una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, la contratista quedará subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social de la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato adjudicado y deberá respetar la antigüedad mínima de los trabajadores y trabajadoras contemplada en la norma de la que surge la obligación de subrogar.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la contratista en su condición de empleador, tendrá la obligación de proporcionar la información que resulte necesaria sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores y trabajadores adscritos a la ejecución del contrato que permita una exacta evaluación de los costes laborales que implica la subrogación laboral. Se deberá aportar aquella documentación solicitada por el Ayuntamiento, que en todo caso incluirá los listados del personal objeto de subrogación indicándose el convenio colectivo de aplicación, los detalles de cada categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad,

vencimiento del contrato, salario bruto de cada trabajador, así como los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecta la subrogación. Esta información será facilitada por la Administración a todos los licitadores interesados en los pliegos, indicando que dicha información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la LCSP.

El incumplimiento por parte del contratista de facilitar la información sobre subrogación establecida en esta cláusula se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato.

En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

El contratista está obligado a responder de los salarios impagados a trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, el Ayuntamiento podrá proceder a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios y la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

39. Modificación del contrato.

1. Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público cuando así se haya previsto o, en los casos no previstos, cuando concurran las circunstancias previstas en la ley. Esto es:

A. Modificaciones previstas:

   El contrato podrá modificarse si en la Carátula está prevista esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance, límites y naturaleza, las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma y el procedimiento que haya de seguirse para realizar la modificación .

   El límite máximo de las modificaciones previstas es el 20% del precio inicial del contrato.

   No se podrán establecer modificaciones que alteren la naturaleza global del contrato inicial.

   La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

B. Modificaciones no previstas

   Los contratos sólo podrán modificarse, cuando concurran las circunstancias y con los límites previstas en el art. 205 de la LCSP

2. En los casos en los que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento de gasto superior al 10% del precio del contrato.

3. Las modificaciones previstas serán obligatorias para el contratista y las no previstas serán obligatorias cuando impliquen, aislada o conjuntamente una alteración en su cuantía que no exceda del 20% del precio inicial del contrato IVA excluido. Se acordarán previa audiencia del contratista y deberán formalizarse en documento administrativo previo ajuste de la garantía definitiva, en su caso.

40.- Suspensión del contrato.

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, se levantará un acta de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, el Ayuntamiento abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos y acreditados fehacientemente, de los conceptos señalados en el punto 2º del artículo 208 de la LCSP. El derecho a reclamar prescribe en un año contado desde que el contratista reciba la orden de reanudar la ejecución del contrato.

41.- Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del contrato.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre reúna las condiciones de capacidad, ausencia e prohibición de contratar y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación , o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir , la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquella en la ejecución del contrato.

La garantía definitiva podrá, a criterio del Ayuntamiento teniendo en cuenta las características del riesgo de la nueva entidad, renovada o reemplazada por una nueva garantía que suscriba la nueva entidad.

42.- Confidencialidad y transparencia.

Toda la información a la que tenga acceso la empresa contratista con ocasión de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial. La contratista y el personal por ella asignado a la ejecución del contrato no pueden utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato o información alguna de los trabajos contratados o a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución, sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado. En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido a la empresa y su personal acceder a datos personales, y tienen obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio.

Obligación de Transparencia institucional del contratista

El contratista facilitará al Ayuntamiento, y a las instituciones y organismos públicos que motivadamente así lo requieran, la información que éstos soliciten para el cumplimiento del principio de transparencia.

El incumplimiento de esta obligación se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

43.- Tratamiento de datos de carácter personal.

La entidad que resulte adjudicataria se someterá a la normativa vigente de protección de datos personales y, en particular, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y a 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 el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo quinta de la LCSP, y a las siguientes reglas:

1. La contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada. 3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.

4. La contratista y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto establecido en la normativa reguladora de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.

5. La contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa reguladora de Protección de Datos de Carácter Personal, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato.

6. Se formalizará el correspondiente contrato de confidencialidad de datos de carácter personal, entre el Ayuntamiento como Responsable del fichero, y el contratista como Responsable del Tratamiento.

Así mismo, de acuerdo con el artículo 122 dela LCSP en aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, se hacen constar lo siguiente:

a) En la caratula se establece la finalidad para la cual se cederán dichos datos.

b) La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202. Esta obligación tiene la condición especial de ejecución.

c) La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.

e) La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Estas obligaciones recogidas en las letras a) a e) anteriores se califican como esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

En caso de que el servicio de la entidad adjudicataria no comporte el tratamiento de datos de carácter personal del responsable de ficheros se prohíbe expresamente acceder a los mismos sin perjuicio de que en caso de que accidental o puntualmente se visualicen o traten datos personales del responsable de ficheros, el personal de la entidad adjudicataria tendrá obligación de guardar secreto. La entidad adjudicataria adoptará en todo caso las medidas adecuadas para limitar el acceso de su personal a datos personales, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información.

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, así como a lo siguiente información:

Tratamiento: Ayuntamiento de Lemoa

Responsable del tratamiento de los datos: Ayuntamiento de Lemoa

Teléfono: 94 6362000

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dbo-dpd@lemoa.net

Finalidad del tratamiento de los datos: Homogeneizar, agilizar y normalizar los procedimientos contractuales unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información. Tramitación de los expedientes de contratación y gasto y la formalización, desarrollo y ejecución del contrato. Finalidad necesaria para el cumplimiento de una obligación legal de la Entidad Local

Conservación de los datos: Los datos personales proporcionados se conservarán mientras que los datos personales sean necesarios para la ejecución del contrato. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental.

Legitimación para el tratamiento de sus datos: La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y consentimiento de las personas afectadas.

Comunicación de datos: Los datos se comunicarán a los departamentos municipales que lo precisen para el cumplimiento de las atribuciones que tienen asignadas en razón de la materia, al Tribunal Vasco de Cuentas y otros órganos de la Administración, tales como Administración Tributaria, Intervención así como la inclusión en la Plataforma de Contratación de la Comunidad Autónoma de Euskadi y en el Registro Público de Contratos, obligaciones recogidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los datos de carácter personal serán comunicados igualmente a entidades financieras.

Derechos que le asisten: Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, que los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Estos derechos se podrán ejercitar ante el Ayuntamiento de Lemoa, Arraibi 1, Lemoa, 48330 o en la sede electrónica: www.lemoa.net.

Origen de sus datos: Los datos personales tratados proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas y Registros Públicos.

Las categorías de datos que se tratan son:

- Datos de identificación
- Códigos o claves de identificación
- Direcciones postales o electrónicas
- Información comercial
- Datos económicos

44.- Propiedad de los trabajos.

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Lemoa quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento de Lemoa. En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 de la LCSP.

45. Extinción del contrato.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

Cumplimiento del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

Recepción.

Su constatación requiere por parte de la Administración de un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, si no se ha determinado otro en la carátula de este pliego.

El Responsable del contrato comunicará a la Intervención la fecha y lugar del acto de recepción para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión. El órgano interventor asistirá a la recepción material de todos los contratos, en ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones que exige el art. 214.2.d) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el TRLHL. Podrá estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de la obra y del responsable del contrato (Disposición Adicional Tercera de la Ley 9/2017).

En el caso de que se estimase que el trabajo efectuado no se adecua a la prestación contratada, se dará por escrito a la empresa las instrucciones detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados. En dicho escrito se fijará el plazo para subsanar.

Si existiese reclamación por parte de la empresa contratista respecto de las observaciones, el órgano de contratación resolverá.

Si la empresa no reclamase por escrito respecto a las observaciones, se entenderá que se encuentra conforme con ellas y obligada a corregir o remediar los defectos observados.

No procederá la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

Transcurrido el plazo concedido para la subsanación sin haber sido debidamente realizada, la Administración rechazará la recepción quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

En todo caso, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada por causa no imputable a la Administración, el órgano de contratación podrá rechazar la recepción, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La empresa contratista tendrá derecho a conocer y a ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Liquidación del contrato.

En el plazo de 30 días, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

No obstante, si la Administración recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica. Si se

produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.

46.- Vicios y defectos durante el plazo de garantía.

El plazo de garantía establecido, en su caso en la Carátula, comienza a contar desde la fecha de recepción o conformidad.

Si durante el plazo de garantía se acreditase 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.

En el caso de que la contratista no subsanase las deficiencias en el plazo establecido por el órgano de contratación, éste podrá utilizar los medios de ejecución forzosa establecidos en el artículo 100 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 de la Ley 9/2017 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

47.- Devolución y cancelación de las garantías.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía establecido si no resultaren responsabilidades, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

En los casos de cesión de contratos, no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

48.- Resolución del contrato.

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de las causas, en su caso, especificadas en la Carátula de este pliego y por las siguientes:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 98 de la Ley 9/2017 relativo a la sucesión del contratista.

b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.

d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista. En todo caso, el retraso injustificado sobre el plan de trabajos establecido en el pliego o en el contrato por un plazo superior a un tercio del plazo de duración inicial del contrato, incluidas sus posibles prórrogas.

e) El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en la carátula o en el pliego de prescripciones técnicas se señale otro menor.

f) El desistimiento una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por un plazo superior a ocho meses acordada por la Administración salvo que en la carátula o en el pliego de prescripciones técnicas se señale otro menor

g) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 198 de la Ley, o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.

h) El incumplimiento de la obligación principal del contrato

i) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en este pliego o en el contrato, cuando concurran los requisitos del art 211.1.f de la Ley

j) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205, o cuando dándose las circunstancias del art 205 las modificaciones impliquen conjunta o aisladamente alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior al 20 por ciento del precio inicial del contrato (IVA excluido)

k) El impago de los salarios durante la ejecución del contrato por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato, a instancia de los representantes de los trabajadores.

l) Las establecidas expresamente en el contrato.

m) Los contratos complementarios quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 212 y 213 de la Ley 9/2017.

49.- Cesión de los contratos y subcontratación.

Cesión de los contratos.

1. Salvo que se indique lo contrario en la Carátula los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y siempre que se cumplan además los requisitos establecidos en el artículo 214.2 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

2. Los requisitos para la cesión del contrato son los siguientes:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el contratista en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

3. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

4. El procedimiento para la cesión del contrato será el siguiente.

a) El contratista dirigirá al responsable del contrato escrito en el que solicite la autorización de la cesión. A dicha solicitud deberá adjuntar la documentación acreditativa de que el cesionario cumple con los requisitos recogidos en la letra c) del art. 214.2 LCSP.

b) Informe emitido por el responsable del contrato en el que indique si debe cumplirse o no el requisito de haber ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y, en caso afirmativo, si dicho requisito se cumple. Asimismo deberá señalar que se respetan los límites recogidos en el segundo párrafo del apartado 1 del art. 214 LCSP.

c) Informe jurídico.

d) Informe de fiscalización económica.

e) Resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la cesión y notificación al contratista.

f) Publicación de la resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la cesión en el perfil del contratante.

g) Formalización de la cesión en escritura pública. .

h) Depósito de la garantía por parte del cesionario en la Tesorería del Ayuntamiento. No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que aquel ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de las reglas establecidas en el artículo 215 de la Ley. En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de prestación que se pretende subcontratar y la identidad del contratista y justificando la aptitud de éste para ejecutarla.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el art. 215, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación tendrá como consecuencia la imposición de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato, o la resolución del contrato, siempre que se cumplan los requisitos del art. 211.1.f).

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del art. 71 de la Ley.

Pagos a subcontratistas o suministradores:

El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos fijados, que no podrán ser más desfavorables que los previstos en la Ley 3/2004, en los términos y condiciones previstos en el art. 216 de la Ley.

El Ayuntamiento podrá comprobar el estricto cumplimiento de estos pagos. A estos efectos, los contratistas le remitirán relación de subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, junto con las condiciones que guarden relación con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago establecidos en el art 216 de la Ley y en la Ley 3/2004. Estas obligaciones tendrán la consideración de obligaciones esenciales, cuyo incumplimiento permitirá imponer la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en los pliegos, respondiendo de ello la garantía definitiva.

La Carátula podrá contemplar si se prevé y se acepta el pago directo.

50. Documentación a presentar por las empresas contratistas y subcontratistas.

El adjudicatario de la obra o servicio, y la empresa subcontratada por ésta en su caso, tendrá que presentar la siguiente documentación:

- Evaluación de Riesgos de las tareas a realizar y equipos de trabajo a utilizar, con sus correspondientes medidas preventivas a adoptar. Esta documentación se presentara al inicio del contrato. En caso que se produzca alguna modificación en la prestación del servicio o en la obra se volverá a presentar una evaluación de riesgos.
- Se remitirá una relación de todos los trabajadores que van a participar en la realización de la obra o en la prestación del servicio y se remitirá documento de entrega de Equipo de Protección Individual a los trabajadores.
- Al inicio del contrato se remitirá la Documentación exigible para la maquinaria a utilizar en esa obra o servicio (Sello CE, Declaración de Conformidad, Manual de Instrucciones). En caso que durante la realización de la obra o la prestación del servicio se utilice nueva maquinaria se remitirá la documentación citada.
- Certificado de haber cumplido, respecto de los trabajadores que vayan a emplear en la obra o servicio contratado, sus obligaciones de formación e información recogidas en los artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, respectivamente. Esta documentación se presentara al inicio del contrato.
- Certificado de aptitud de su Servicio de Prevención ajeno y acreditado, de cada trabajador que haya pasado el reconocimiento médico de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores (art. 22 de LRPL). Esta documentación se presentara al inicio del contrato. En caso que el contrato tenga duración superior al año habrá que volver a presentar los citados certificados anualmente.
- Nombre de la persona de su plantilla designada como Responsable de Seguridad para vigilar y hacer cumplir los procedimientos de Seguridad entregados a su empresa. En el supuesto de necesidad de presencia de recursos preventivos (Art. 32 Bis, de la LPRL), se indicará por escrito la actividad a

realizar que la hace necesaria y se acompañará de un certificado de que dicho Responsable de Seguridad ha recibido formación en prevención de riesgos laborales al menos de nivel básico (50h).

- Autorización, cuando ésta sea preceptiva, para la realización de trabajos de instalación, mantenimiento, revisión e inspección de instalaciones o equipos sometidos a reglamentos específicos de seguridad industrial.
- •Listado diario de los trabajadores que van a estar presentes en la obra.
- Presentación de un seguro de responsabilidad civil con pago actualizado. Se presentara al inicio del contrato.
- Copia de las liquidaciones a la seguridad social, modelo RLC correspondientes al personal que va a intervenir. Se presentarán en los diez primeros días de cada mes.
- Certificado de la tesorería de la seguridad social de estar al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social. Se presentarán en los diez primeros días de cada mes.
- En el caso de empresas de construcción se facilitara el número del Registro de Empresas Acreditadas (REA)

El cumplimiento de lo señalado en esta cláusula tiene el carácter de obligación contractual esencial, por lo que su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato.

51.- Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación vigente.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

52.- Recurso especial en materia de contratación.

Para el caso de contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación, serán susceptibles de recurso administrativo especial previo a la interposición del contencioso - administrativo, los actos relacionados en el artículo 44 de la Ley.

El recurso administrativo especial tendrá carácter potestativo y el plazo de interposición será de 15 días hábiles computados conforme a lo previsto en el artículo 50 de la LCSP.

La presentación del escrito de interposición podrá hacerse deberá hacerse en el registro del órgano de contratación (Arraibi 1, Lemoa), en el del órgano competente para la resolución del recurso (Registro del Órgano

Administrativo de Recursos Contractuales, c / Donostia - San Sebastián 1, 01010 Vitoria - Gasteiz) o en los lugares establecidos en el art 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

Los escritos presentados en lugares diferentes a los citados específicamente en el párrafo anterior deberán comunicarse al Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas de la misma naturaleza que las mencionadas en el artículo 49 de la Ley, cuya adopción se solicite.

A este escrito se acompañará:

a) El documento que acredite la representación del compareciente, salvo si figurase unido a las actuaciones de otro recurso pendiente ante el mismo órgano, en cuyo caso podrá solicitarse que se expida certificación para su unión al procedimiento.

b) El documento o documentos que acrediten la legitimación del actor cuando la ostente por habérsela transmitido otro por herencia o por cualquier otro título.

c) La copia o traslado del acto expreso que se recurra, o indicación del expediente en que haya recaído o del boletín oficial o perfil de contratante en que se haya publicado.

d) El documento o documentos en que funde su derecho.

e) Una dirección de correo electrónico habilitada a la que enviar, de conformidad con la Disposición Adicional decimoquinta de la Ley, las comunicaciones y notificaciones

51.- Recurso de reposición.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos administrativos no susceptibles de recurso especial, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El Técnico de Administración General

Fdo. Endika Jaio Bilbao

ANEXO I

(a presentar por el adjudicatario)

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE LEMOA

D./Dña. ..... con domicilio en ....., y D.N.I. nº ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa ..... con domicilio social en ....., C.I.F nº....., Tfno…….

DECLARA BAJO MI RESPONSABILIDAD en relación con el contrato de servicios para (poner la denominación del contrato), al que presenta oferta:

a) Que para la presente licitación declara que en caso de resultar adjudicatario del contrato, el Convenio Colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato será el siguiente: ……..

(indicar, en su caso, el sector y ámbito territorial).

Que, asimismo, se compromete a facilitar cuanta información se requiera por el Ayuntamiento sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

Que acepta que por al Ayuntamiento de Lemoa se de transparencia institucional a todos los datos derivados de la presente licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización del contrato.

Todo ello de conformidad y en aplicación de lo previsto en la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

b) Que para la presente licitación declara que me someto en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP.

Así mismo manifiesto que los servidores que recojan los datos van a estar ubicados en …… (determinar el lugar) y los servicios asociados a los mismos se van a prestar desde …… (Determinar el lugar), comprometiéndome a comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato,

(Rellenar solo en caso de que se prevea subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos) Que se prevé subcontratar los servidores y los servicios asociados a los mismos con la empresa……. (Indicar nombre o perfil empresarial),

.

(En el caso de uniones temporales de empresas, se aportará una declaración responsable por cada miembro de la UTE.)

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en

…… a …… de ……. de …… .

Fdo.:

ANEXO II DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION

INSTRUCCIONES DE UTILIZACION DEL DEUC

El formulario normalizado se divide en seis partes perfectamente identificadas. En cada una de esas partes se solicita información detallada a los licitadores. Para el presente procedimiento no se precisa parte de la información que comprende el formulario normalizado, por lo que a través de estas instrucciones, se le indica de forma clara los apartados del formulario que deben ser cumplimentados.

Parte I – Información sobre procedimiento de contratación y del poder adjudicador o entidad adjudicadora: Cumplimentada por el Ayuntamiento.

Parte II – Información sobre el operador económico:

A - Información sobre el operador económico: cumplimentar las siguientes casillas:

Identificación

Nombre:

Número de IVA, en su caso:

Si no se dispone de un número de IVA, indíquese, en su caso, cuando se exija, otro número de identificación nacional.

Aclaración. Indicar lo que proceda:

NIF (ciudadanos y entidades con nacionalidad española)

NIE (ciudadanos extranjeros)

VIES o DUS (empresas extranjeras)

Dirección postal:

Persona o personas de contacto:

Teléfono:

Correo electrónico:

Dirección Internet (dirección de la página web) (en su caso):

Información general

¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o mediana empresa?

En su caso, ¿figura el operador económico inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente (por ejemplo, en el marco de un sistema nacional de (pre)clasificación)2?

Aclaración a la pregunta: Lo son el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o el de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

En caso afirmativo:

Sírvase responder a las restantes preguntas de esta sección, a la sección B y, cuando proceda, a la sección C de la presente parte. Cumplimente, cuando proceda, la parte V, y, en cualquier caso, cumplimente la parte VI.

Si la entidad se encuentra inscrita, puede optar por contestar a las siguientes preguntas o adjuntar copia del certificado del Registro señalado anteriormente

casillas (esto es, las de las dos columnas) con los datos de identificación, así como la penúltima casilla de este apartado, que contiene la pregunta ¿Está participando el operador económico en el procedimiento de contratación junto con otros?.

¿Está participando el operador económico en el procedimiento de contratación junto con otros?

En caso afirmativo, asegúrese de que los demás interesados presentan un formulario DEUC separado.

Respecto de la casilla referida al número IVA, se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles, el NIE si se trata de ciudadanos residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.

B – Información sobre los representantes del operador económico: Debe ser cumplimentado.

C- Información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades: Cumplimentar sólo si se recurre a la capacidad de otras entidades distintas a la licitadora para acreditar la solvencia técnica requerida en este procedimiento.

D – Información relativa a los subcontratistas en cuya capacidad no se basa el operador económico: debe responderse a la pregunta ¿Tiene el operador económico la intención de subcontratar al parte del contrato a terceros? (en caso afirmativo habrá que enumerar los contratistas previstos). Todo ello de acuerdo con el punto 30 de la caratula del pliego administrativo,

Parte III – Motivos de exclusión: Deberá ser cumplimentada. Salvo el apartado “D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE PUEDEN ESTAR PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL DEL ESTADO MIEMBRO DEL PODER ADJUDICADOR O DE LA ENTIDAD ADJUDICADORA”

Parte IV – Criterios de selección: Únicamente debe ser cumplimentada la casilla denominada “Indicación global relativa a todos los criterios de selección,” omitiendo cualquier otra sección (A, B, C y D). Estos criterios de selección son los indicados, en su caso, en la cláusula 14 de la carátula

Parte V – Reducción del número de candidatos cualificados: No debe ser cumplimentado.

Parte VI – Declaraciones Finales: Debe ser cumplimentada.

ANEXO III

LOTE I - LIMPIEZA VIARIA

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

D/Dña..... con domicilio en....., calle..... y provisto del D.N.I. ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa.....

DECLARA BAJO MI RESPONSABILIDAD:

I. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Lemoa para la ejecución del contrato que tiene por objeto el señalado en los pliegos que rigen esta licitacion.

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

III. Que en relación con la presentación de la presente oferta, propone su realización, por el precio de ..... euros, más ..... euros, correspondientes al.....% de I.V.A. Total ..... euros, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

NOTA: se excluirán las proposiciones que superen los tipos máximos de licitación.

IV. Que **oferto** las siguientes propuesta de **mejora**, para el aumento la calidad de la obra:

Barredora: se valorara con 20 puntos a la oferta que incluya la adscripción al servicio de una barredora que, cumpliendo las características técnicas requeridas en el Pliego de Prescripciones Tecnicas sea de nueva adquisición, lo cual se acreditara mediante la correspondiente documentación técnica y administrativa.	SI ☐ NO☐
Limpieza de muros: Se valorara con 10 puntos la suscripción de un compromiso formal y por escrito, en virtud del cual el adjudicatario asuma la obligación de proceder a una limpieza integral, con agua a presión de los muros de aplacado de piedra natural ubicados en el barrio de Agarre (entre los números 1 y 4) y en la	SI ☐ NO ☐

carretera que une los barrios de Elizondo y San Ignacio, todo ellos dentro del plazo máximo de los tres meses siguientes a la suscripción del contrato administrativo de adjudicación al contrato.	

NOTA: En relación con la presentación de **oferta de mejoras**. Se debe de **marcar con una X** a la derecha de la opción elegida **(SI/NO)**, en caso de que **ausencia de marca** se entenderá que **no se oferta** la realización de la **mejora**)

En....., a ..... de..... de 202…

Fdo.:

Variaciones al Modelo de proposición económica

(En caso de U.T.E.)

D./Dña. ....., con domicilio en ..... y D.N.I. nº ..... en nombre y representación de la empresa ..... con domicilio social en ..... y C.I.F. nº ……., con la participación de ..... %., y D./Dña. ....., con domicilio en ..... y D.N.I. nº ……. en nombre y representación de la empresa ..... con domicilio social en ..... y C.I.F. nº ..... y con la participación de ..... %,

DECLARAMOS BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD: (Transcríbanse los puntos que constan en el modelo de proposición económica).

LOTE II - MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

D/Dña..... con domicilio en....., calle..... y provisto del D.N.I. ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa.....

DECLARA BAJO MI RESPONSABILIDAD:

I. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Lemoa para la ejecución del contrato que tiene por objeto el señalado en los pliegos que rigen esta licitacion.

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

III. Que en relación con la presentación de la presente oferta, propone su realización, por el precio de ..... euros, más ..... euros, correspondientes al.....% de I.V.A. Total ..... euros, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

NOTA: se excluirán las proposiciones que superen los tipos máximos de licitación.

IV. Que **oferto** las siguientes propuesta de **mejora**, para el aumento la calidad de la obra:

Suministro de flores, árboles y elementos necesarios (mobiliario, etc) para formación de macizos y replantado en jardineras existente en el municipio valorado en **15.000€ anuales** sin mano de obra y siguiendo las indicaciones técnicas del Ayuntamiento de Lemoa	SI ☐ NO☐
Suministro de flores, árboles y elementos necesarios (mobiliario, etc) para formación de macizos y replantado en jardineras existente en el municipio valorado en **10.000€ anuales** sin mano de obra y siguiendo las indicaciones técnicas del Ayuntamiento de Lemoa.	SI ☐ NO ☐
Suministro de flores, árboles y elementos necesarios (mobiliario, etc) para formación de macizos y replantado en jardineras existente en el municipio valorado en **5.000€ anuales** sin mano de obra y siguiendo las indicaciones técnicas del Ayuntamiento de Lemoa	SI ☐ NO ☐

NOTA: En relación con la presentación de **oferta de mejoras**. Se debe de **marcar con una X** a la derecha de la opción elegida **(SI/NO)**, en caso de que **ausencia de marca** se entenderá que **no se oferta** la realización de la **mejora**)

En....., a ..... de..... de 202…

Fdo.:

Variaciones al Modelo de proposición económica

(En caso de U.T.E.)

D./Dña. ....., con domicilio en ..... y D.N.I. nº ..... en nombre y representación de la empresa ..... con domicilio social en ..... y C.I.F. nº ....., con la participación de ..... %., y D./Dña. ....., con domicilio en ..... y D.N.I. nº ..... en nombre y representación de la empresa ..... con domicilio social en ..... y C.I.F. nº ..... y con la participación de ..... %,

DECLARAMOS BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD: (Transcríbanse los puntos que constan en el modelo de proposición económica).

ANEXO IV

MODELO DE COMPROMISO CONSTITUCIÓN DE UTE

D/Dña. ..... con domicilio en....., y D.N.I. nº..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa ..... con domicilio social en ....., y C.I.F nº .....

Y

D/Dña. ..... con domicilio en ....., y D.N.I. nº..... en nombre propio o

como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa ..... con domicilio social en ....., y C.I.F nº .....

DECLARAMOS

Que asumimos el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de.....% y de.....% y que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. .....con domicilio a efectos de notificaciones para esta licitación en ……

Y como prueba de conformidad de esta declaración, la firmamos en ....., a ..... de ..... de 20…

Fdo.: Fdo.:

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

(a presentar por el propuesto adjudicatario)

D./Dña. ..... con domicilio en ....., y D.N.I. nº ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa ..... con C.I.F nº .....

DECLARA, BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1.- Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligado a presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha en el siguiente Epígrafe:

2.- Que: (señalar la alternativa correspondiente)

- Está obligado al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.

- Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 g) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

(Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).

- Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 h) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

(Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable,

En ....., a ..... de ..... de 202…



Fdo.

ANEXO VI

MODELO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES EN RELACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN FACILITADA EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO.

Contrato:

……

Nº EXP: ……

D/Dña. ……, con D.N.I. ……., actuando en nombre propio o en representación de ……, con domicilio en ……., nº de Teléfono ……, nº de Fax ……. y correo electrónico ……

SOLICITA

Aclaración a las cuestiones indicadas a continuación en relación con la documentación facilitada para la licitación del contrato de referencia:

CONSULTA DOCUMENTO, CLAUSULA Y PAGINA

NOTA: Las consultas se enviarán según este modelo y en formato editable a la siguiente dirección de correo electrónico: kontratazio@lemoa.eus hasta 12 días naturales antes de finalización del plazo de presentación de ofertas y se contestarán en el plazo de hasta 6 días naturales antes de dicho plazo.

ANEXO VII

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

(a presentar, en caso de que lo estimen pertinente, por los licitadores)

D./Dña. ..... con domicilio en ....., y D.N.I. nº ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa ..... con C.I.F nº .....

DECLARO:

Que de la documentación aportada en el archivo A (modalidad II) se consideran confidenciales, por afectar a secretos técnicos o comerciales (o en su caso, por algún otro motivo de confidencialidad que se indique) las siguientes informaciones y documentos de la oferta (señalar el número de la página en la que se encuentren)

.....

.....

.....

En ...., a ..... de .... de 202…

Fdo.

NOTA: La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la empresa ni a la totalidad de la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine qué datos y/o documentos merecen dicha consideración.

ANEXO VIII

DECLARACION DE INTEGRACION DE SOLVENCIA

(Solo a presentar por el propuesto adjudicatario, en caso de que así lo hubiera indicado en la declaración)

DECLARACIÓN A EFECTOS DE INTEGRAR LA SOLVENCIA exigida para la licitación del contrato que tiene por objeto……

EL LICITADOR:

D/Dña. ..... con domicilio en ....., y D.N.I. nº..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa ..... con C.I.F nº ....., DECLARA

Que para la acreditación de la solvencia exigida para la presente licitación se va a basar en las capacidades y medios de la entidad ……

LA ENTIDAD

D/Dña. ..... con domicilio en ....., y D.N.I. nº..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa ..... con domicilio social en ....., y C.I.F nº ....., DECLARA

(Para el caso de integración de solvencia económica y financiera)

a) Que conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, su Carátula y demás documentación que debe regir el presente contrato.

b) Que cumple las condiciones de solvencia económica financiera exigida en este pliego y se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a favor del licitador arriba indicado.

c) Que pone a disposición del licitador arriba indicado, los medios económicos financieros necesarios para garantizar la ejecución del contrato, respondiendo solidariamente frente al Ayuntamiento.

(Para el caso de integración de solvencia técnica y profesional)

a) Que conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato.

b) Que cumple las condiciones de solvencia técnica profesional exigida en este pliego y se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a favor del licitador arriba indicado.

c) Que pone a disposición del licitador arriba indicado, los siguientes medios técnicos profesionales necesarios para garantizar la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento:

…….

……

……

Y como prueba de conformidad de esta declaración, la firmamos en....., a..... de..... de 20….

Fdo.: (EL Licitador)

Fdo.: (La entidad)

ANEXO IX

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

(A presentar por el adjudicatario propuesto)

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán aportar con carácter previo a la adjudicación del contrato, o en cualquier momento que sean requeridos para ello la siguiente documentación:

1. Las empresas deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en un Registro profesional o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP. Todo ello traducido de forma oficial al castellano o al euskera.

2. En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano o al euskera.

3. Declaración, en castellano o euskera, 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 a quien licita.

4. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano o al euskera por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus

obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.

Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea, además de los requisitos expuestos en los apartados anteriores deberán acreditar:

a) la capacidad de obrar, mediante certificación expedida por la Embajada de España en el estado correspondiente en el que se haga constar 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, salvo que se trate de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en cuyo caso se acreditara su capacidad de obrar.

b) que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este extremo se justificará mediante el informe de la Oficina Económica y Comercial de España en el extranjero.

ANEXO X

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA

(a presentar, previa solicitud por el propuesto adjudicatario que NO tenga depositadas las cuentas anuales en el Registro Mercantil o registro oficial que corresponda)

D./Dña. ....., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa ....., con C.I.F. nº ..... a efectos de acreditar la SOLVENCIA ECONOMICA necesaria para la contratación de las obras de ..... en el expediente nº .....

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

1. Que no tiene obligación de presentar las cuentas anuales en ningún registro oficial, por ser

- Empresario individual
- Asociación no reconocida de utilidad pública
- Otros (especificar) ……

2. Que teniendo obligación de presentar las cuentas anuales en algún registro, no lo ha hecho por la siguiente razón válida:

……

……

3. Que acredita su solvencia económica y financiera aportando, además de la declaración responsable, los modelos 303 y/o 390 o equivalente de declaración del Impuesto de Valor Añadido o el modelo 200 o equivalente del impuesto sobre Sociedades, o cualquier otro medio que permita su acreditación, por el motivo indicado en los puntos anteriores.

DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA EXCLUIDO)

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia económica en la licitación enunciada, firma la presente

En ....., a ..... de ..... de 20…

Fdo.

ANEXO XI

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA para adjudicatario que tenga depositadas las cuentas anuales en el Registro Mercantil o registro oficial que corresponda

D./Dña. ....., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa ....., y C.I.F. nº ..... a efectos de acreditar la SOLVENCIA ECONOMICA necesaria para la contratación de..... en el expediente nº .....

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Para el adjudicatario que tenga depositadas las cuentas en Registro Mercantil

Que, los datos que a continuación se expresan, se corresponden fielmente con los que figuran en las Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro y correspondientes al ejercicio del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, autorizando la comprobación de la veracidad de los mismos al Ayuntamiento de Lemoa.

REGISTRO en el que se han depositado las cuentas EJERCICIO VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido)

Para el adjudicatario que tenga depositadas las cuentas en otro Registro Oficial

Que, los datos que a continuación se expresan, se corresponden fielmente con los que figuran en las Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro, cuya copia adjunto, y correspondientes al ejercicio del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.

REGISTRO en el que se han depositado las cuentas EJERCICIO VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido)

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia económica en la licitación enunciada, firma la presente

En ....., a ..... de ..... de 202…

Fdo.

Sello de la empresa

ANEXO XII

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

D./Dña. ....., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa ....., y C.I.F. nº ..... a efectos de acreditar la SOLVENCIA TÉCNICA necesaria para la contratación de ..... en el expediente nº .....

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que los trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato realizados durante los TRES últimos años, han sido los que se relacionan en el Anexo a la presente y respecto de los cuales aporta los correspondientes certificados o documentos acreditativos sobre los mismos.

PRINCIPALES TRABAJOS REALIZADOS

Año _____

Concepto Cliente Importe ejecutado en el año Certificado o documento acreditativo expedido por

Año _____

Concepto Cliente Importe ejecutado en el año Certificado o documento acreditativo expedido por

Año _____

Concepto Cliente Importe ejecutado en el año Certificado o documento acreditativo expedido por

Año _____

Concepto Cliente Importe ejecutado en el año Certificado o documento acreditativo expedido por

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia técnica para concurrir a la licitación enunciada, firma la presente

En ....., a ..... de ..... de 202…

Fdo.

Sello de la empresa