

EXPEDIENTE: 04/2023 Bakio

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO, ESTACIONAMIENTO REGULADO (OTA) Y TENENCIA Y PROTECCIÓN DE ANIMALES, EN EL AYUNTAMIENTO DE BAKIO

CLÁUSULAS DEL CONTRATO:

1.- RÉGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

El contrato que regula el presente pliego tiene carácter administrativo conforme a lo señalado en el artículo 25 de la LCSP 2017 y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en lo no previsto en el mismo por la legislación básica del Estado en materia de contratación: la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, en adelante RGLCAP y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y por la de Régimen Local, aplicándose, supletoriamente las normas estatales sobre contratación que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado

La prestación del servicio de colaboración se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley y en el Reglamento que regulan el procedimiento sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial; en la Ordenanza Municipal de Tráfico y Seguridad Vial y Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales; teniéndose en cuenta la legislación que en su caso le sea de aplicación de la Norma Foral de Haciendas Locales; de la Norma Foral General Tributaria, así como del Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 del Texto Refundido de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El contrato no se encuentra sujeto a regulación armonizada (art. 22 LCSP 2017) y se adjudicará mediante procedimiento abierto simplificado.

Código CPV:

75100000-7: servicios de administración pública

75130000-6: servicios de apoyo a los poderes públicos

Órgano de contratación: La Alcaldía

3.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO Y EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN.

En la documentación preparatoria del presente contrato se justifican, conforme a lo señalado en el artículo 28 de la LCSP 2017 los fines institucionales, la naturaleza y extensión de las necesidades administrativas a satisfacer mediante el mismo, la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, así como los factores de todo orden tenidos en cuenta.

4.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del Servicio de colaboración y asistencia en la Gestión Integral del Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Estacionamiento regulado (OTA) y Tenencia y Protección de Animales, en el Ayuntamiento de Bakio, de conformidad con las siguientes especificaciones:

4.1.- ESPECIFICACIONES

Para la ejecución del objeto del contrato se establecen las siguientes especificaciones:

2.1.- Implantación

Se habilitará una vez por semana por el Ayuntamiento un espacio suficiente para la prestación adecuada del servicio.

2.2.-Medios materiales

El servicio se realizará mediante la aportación de los medios materiales necesarios que serán descritos en la oferta técnica que se presente y que como mínimo serán los que seguidamente se relacionan:

La empresa licitadora pondrá a disposición del servicio el hardware y software necesarios para una buena prestación del servicio y siempre que sea compatible con el hardware y software del Ayuntamiento (Biscaytik), así como el material de oficina (el Ayuntamiento suministrará los sobres para el envío de las notificaciones).

Las aplicaciones informáticas serán compatibles con las aplicaciones municipales (los archivos/ficheros han de ser compatibles con Biscaytik), y deben de estar adaptadas en todo momento a las disposiciones legales en vigor. La empresa adjudicataria deberá descargar toda la información sobre los recibos en la aplicación de Biscaytik para lo que contará con una clave de acceso que se les proporcionará desde el Ayuntamiento.

2.3.- Medios Humanos

Deberá contarse con personal destinado a la atención al público que pueda satisfacer adecuadamente las necesidades de los contribuyentes en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Deberá designarse un responsable de la ejecución del contrato (con identificación nominativa, forma de contacto y disponibilidad horaria) con conocimientos técnicos en materia de gestión tributaria, acreditando a tal efecto, las titulaciones que dispone y experiencia con la que cuenta. Para la acreditación de dicho extremo deberá incorporarse en la oferta técnica tanto la descripción pormenorizada de los medios humanos que la entidad adjudicataria se compromete a la adscripción al contrato, como datos curriculares de la persona que se designa como responsable para su ejecución. Deberá describirse por las licitadoras la sistemática de coordinación con el Ayuntamiento y de organización de recursos para dar respuesta a las necesidades del Ayuntamiento.

Además, al prestar el servicio se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ordenanza municipal del euskara.

Se deberá presentar un organigrama detallando las personas adscritas al contrato, la dedicación que para cada una de ellas se propone para la ejecución del contrato, sus perfiles, y funciones que desarrollarán.

Se valorará positivamente el incremento de las personas adscritas al contrato en los meses de julio y agosto para dar respuesta a la previsible subida del nivel de tráfico y población en el municipio.

Este servicio no incluye la jurisdicción contencioso-administrativa.

La actividad que desplegará el adjudicatario comprende:

a) En relación con la gestión de multas.

1.- Recoger SEMANALMENTE en la oficina administrativa de Policía Local o en cualquier otra dependencia municipal la documentación relativa a denuncias, alegaciones, recursos, quejas.

2.- Información y atención presencial semanal (para lo que se habilitará un espacio en dependencias municipales) y telefónica diaria a los contribuyentes, en horario que cubra el del servicio de atención al público del Ayuntamiento, así como SE ESTABLECERA UN EMAIL OFICIAL PARA ATENCION DEL SERVICIO DE

MULTAS, CUYA ATENCIÓN DEBERÁ REALIZARSE A MAS TARDAR EN EL PLAZO DE 24 HORAS.

2.- Iniciar automáticamente con cada boletín de denuncia recogido un expediente, al que se incorporarán las actuaciones posteriores (notificaciones, imposición de sanciones, recursos, etc.)

3.- Comprobar con los datos obrantes en la administración pública los posibles errores en las denuncias recogidas, así como las posibles insuficiencias de los datos consignados, remitiendo las defectuosas al Servicio correspondiente para su comprobación y corrección, si es posible.

4.- Grabar en un plazo máximo de 8 días las denuncias que, tras esa previa depuración, aparezcan como correctas.

5.- Elaborar el soporte documental necesario para efectuar, tanto dentro como fuera del término municipal, las notificaciones de aquellas denuncias que no hubieran sido recibidas en el acto por los denunciados.

6.- Entregar las notificaciones de denuncia al servicio de Correos.

7.- Recibir las notificaciones efectuadas por Correos grabando la fecha de recepción de las notificaciones que hayan sido practicadas.

8.- Comprobar que se acredita que se han intentado, en caso de fracaso del primero, los dos intentos de notificación exigidos e introducir en la base de datos los resultados de los intentos de notificación realizados.

9. - Sustituir al titular del vehículo inicialmente denunciado por el que sea efectivamente responsable del mismo en el momento de la denuncia, según los datos que facilite aquel.

10.- Preparar el soporte documental necesario para publicar en el B.O. y tablón de edictos las denuncias que Correos no haya conseguido notificar, e introducir en la base de datos, la fecha de publicación, y haciendo entrega de dicho soporte para su publicación tanto en el B.O. como en el tablón de edictos.

11.- Preparar los listados y el soporte documental necesario correspondiente a denuncias notificadas en el acto o a “posteriori” una vez que hayan transcurridos 15 días hábiles desde su notificación sin que los denunciados hayan presentado alegaciones, para que por el órgano municipal competente se puedan imponer las sanciones que procedan.

12.- Si presentaran alegaciones, realizar la práctica de informes que sirvan de propuesta de resolución.

13.- Elaborar el soporte documental necesario para notificar las sanciones una vez impuestas por el órgano municipal competente.

14.- Entregar las notificaciones de las sanciones al servicio de Correos para su notificación.

15.- Recibir las notificaciones efectuadas por Correos grabando la fecha de recepción de las notificaciones que hayan sido practicadas.

16.- Comprobar que se acredita que se han intentado, en caso de fracaso del primero, los dos intentos de notificaciones exigidos e introducir en la base de datos los resultados de los intentos de notificación realizados.

17.- Preparar el soporte documental necesario para la publicación en el B.O. y en el tablón de edictos de las sanciones que Correos no haya conseguido notificar, comunicándolo al Servicio de origen y haciendo entrega de dicho soporte para su publicación tanto en el B.O.B. como en el tablón de edictos.

18.- Introducir en la base de datos del ordenador los datos relativos a las publicaciones en el B.O.B. al día siguiente de que se produzcan.

19.- Cerrar el expediente y archivarlo, por la causa y en el momento que sea (cobro, sobreseimiento, prescripción, caducidad, etc.) anotando en la base de datos la causa y la fecha.

20.- Elaborar y enviar a Correos, cuando el Ayuntamiento lo exija, comunicación informativa a los interesados indicándoles el hecho de la denuncia formulada, de la sanción impuesta o de la providencia de apremio dictada, así como información de los dos intentos de notificación realizados y de su citación en comparecencia publicada en el Boletín Oficial, para poner en conocimiento de los mismos que están notificados a todos los efectos legales.

b) En relación con la recaudación:

1.- Facilitar a los interesados el documento cobratorio con el que puedan ingresar el importe de las sanciones en las Entidades Colaboradoras o en la oficina de la empresa adjudicataria, en los casos en que proceda.

2.- Elaborar el soporte documental necesario para notificar las providencias de apremio que le sean comunicadas por el Ayuntamiento.

3.- Entregar las notificaciones de las providencias de apremio al servicio de Correos para su notificación.

4.- Recibir las notificaciones efectuadas por Correos grabando la fecha de recepción de las notificaciones que hayan sido practicadas.

5.- Comprobar que se acredita que se han intentado, en caso de fracaso del primero, los dos intentos de notificación exigidos e introducir en la base de datos los resultados de los intentos de notificación realizados.

6.- Preparar el soporte documental necesario para la publicación en el B.O. y en el tablón de edictos de las providencias de apremio que Correos no haya conseguido notificar, y haciendo entrega de dicho soporte para su publicación tanto en el B.O. como en el tablón de edictos, e introducir en la base de datos, la fecha de publicación.

7.- Realizar las actuaciones de obtención de información que sean necesarias para la realización de embargos.

8.- Coadyuvar en la práctica de embargos, traba de bienes y demás actuaciones necesarias para el cobro.

9.- Documentar mediante la confección de las oportunas relaciones y proponer la devolución al Servicio correspondiente, la documentación relativa a aquellas cuotas que no puedan hacerse efectivas en el procedimiento de recaudación por resultar fallidos los obligados al pago. Dichas propuestas serán asimismo objeto de registro informático al efecto de mantener permanentemente actualizada la información.

10.- Remitir periódicamente informe a la Tesorería detallando el total de los ingresos realizados en el día en la Cuenta Corriente Restringida de Recaudación Multas, por los cobros realizados en la Caja Auxiliar situada en los locales de la empresa adjudicataria, debiendo aclarar cualquier discrepancia que se produzca entre esos datos y la información aportada por la propia entidad financiera al Ayuntamiento.

11.- Realizar la propuesta de formalización ordinaria de los ingresos recibidos, de acuerdo con las instrucciones de los Servicios municipales de Intervención y Tesorería.

12.- Proponer periódicamente y en plazo no superior al mes, la formalización de aquellos ingresos que, por cualquier causa, se encuentren en la fase que se encuentren, estén pendientes de formalización.

13.- Práctica de informes que sirvan de propuesta de resolución sobre el recurso que se plantee en el desarrollo de la gestión.

Las funciones de dirección, supervisión y fiscalización serán desempeñadas por personal funcionario del Ayuntamiento de Bakio.

5.- PLAZO DE DURACIÓN

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 29 de la Ley de Contratos del Sector Público, el plazo de duración del presente contrato será de 1 año a contar desde el 22 de julio de 2023, y podrá ser prorrogado por otro año más. La prórroga será anual y deberá ser acordada expresamente por el órgano de contratación. Serán obligatorias para el empresario, siempre que su preaviso se produzca con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

6.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El precio del contrato que inicialmente no puede ser cuantificado, se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevadas a cabo por el adjudicatario.

A efectos informativos se hace constar lo siguiente:

- La recaudación en vía voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico, OTA y tenencia y protección de animales, en los 2 últimos ejercicios ha sido:

2021.- 35.244.07 €
2022.- 38.981.91 €

Por dicha labor percibirá:

a) Recaudación en vía voluntaria:

Hasta el 40% sobre las cantidades cobradas.

b) Recaudación en vía ejecutiva:

Hasta el 40% sobre las cantidades cobradas.

c) Por las anulaciones tramitadas a instancia del Ayuntamiento o errores de forma en el momento de la imposición.

Hasta el 10 % del principal de la sanción impuesta

En las retribuciones previstas en las cláusulas anteriores se entenderán excluidas las cuotas tributarias del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A); si bien en las facturas presentadas por el contratista deberán repercutirse, como partida independiente.

d) Costas del procedimiento.

Las costas del procedimiento y en especial los gastos del Servicio Oficial de Correos relativos a las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo serán de cuenta y cargo del Ayuntamiento de Bakio, el cual y en virtud de lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Fiscal general o en el vigente Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia, podrá repercutir al deudor las que sean exigibles. Las costas y gastos repercutidos se liquidarán e ingresarán directamente por el adjudicatario al Ayuntamiento, no estando sometidas a control presupuestario, si bien Tesorería e Intervención podrán fiscalizar en cualquier momento la cuantía y la procedencia de sus cobros.

Las costas en que se hubiera incurrido que no puedan ser cobradas a los deudores, correrán a cargo del Ayuntamiento de Bakio, facturándose en partida independiente,

incluyendo los justificantes de su pago por el adjudicatario, pudiendo el Ayuntamiento solicitar aclaración si, a su juicio, no estuvieren suficientemente justificadas.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (art. 101)

Importe total del contrato incluidas eventuales prórrogas: 74.225.98€ (sin IVA)

7.- FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso 920.227.09.00, y en su caso el Ayuntamiento de Bakio se compromete a consignar en presupuesto los recursos necesarios para atender las obligaciones económicas que se deriven de la ejecución del contrato.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se establece revisión de precios debido al procedimiento de determinación de la contraprestación.

9.- GARANTÍAS

Garantía provisional:

No se exige.

10. FORMA DE PAGO

El Ayuntamiento de Bakio abonará al adjudicatario la cantidad correspondiente a los servicios de asistencia realizados durante el cuatrimestre anterior, contra la presentación y conformidad del correspondiente documento probatorio. El contenido de estas facturas deberá desglosarse en las distintas unidades que se indicaban en la cláusula cuarta.

11.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 196 del Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público.

12. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 294 de la LCSP 7/2019; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

13.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE BAKIO.

El órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en los artículos 190 y 191 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

LICITACION Y ADJUDICACIÓN

14.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA

Capacidad

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 71 de la LCSP 2017, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en que sea exigible, o se encuentren debidamente clasificadas.

Los contratistas deberán contar, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que contribuyan al objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo 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.

En lo que respecta a las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 68 y 69 de la LCSP 2017.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin perjuicio de las facultades de la Mesa de Contratación cuando existan indicios de colusión, conforme al artículo 69 de la LCSP 2017, sin

que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y 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.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

Solvencia

Los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica de conformidad con lo previsto en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP 2017. La solvencia se acreditará y evaluará de la manera indicada en el DEUC (documento europeo único de contratación), y será la siguiente:

1.- Solvencia económica:

a) Volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe mínimo de 40.000,00 €.

2.- Solvencia técnica o profesional:

a) Una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años, correspondientes de igual o similar naturaleza al que corresponde el contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, avalada por certificados de buena ejecución para los servicios más importantes; dichos certificados podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, correspondientes al mismo tipo o

naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 40.000,00 €.

b) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable de la ejecución del contrato acreditando poseer conocimientos técnicos en materia de gestión tributaria y experiencia con la que cuenta.

c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, de conformidad con lo dispuesto en el pliego técnico.

En caso de empresas de nueva creación de antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará con lo dispuesto en los anteriores apartados b) y c).

El compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, según lo dispuesto en el presente pliego y en el pliego técnico, tendrá carácter de obligación esencial a los efectos de ser considerado como causa de resolución del contrato o de imposición de penalidades por incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DESEMPATE

Criterios de adjudicación.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios de adjudicación del contrato con indicación de la ponderación relativa de los mismos:

Criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas automáticas: 60 puntos.

➤ **Proposición económica: 50 puntos**

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

20 puntos a la oferta que baje más el porcentaje en el apartado a) de la cláusula 6ª, determinando la puntuación del resto de ofertas de manera porcentual, mediante la aplicación de una regla de tres.

20 puntos a la oferta que baje más el porcentaje en el apartado b) de la cláusula 6ª, determinando la puntuación del resto de ofertas de manera porcentual, mediante la aplicación de una regla de tres.

10 puntos a la oferta que baje más el porcentaje en el apartado c) de la cláusula 6ª, determinando la puntuación del resto de ofertas de manera porcentual, mediante la aplicación de una regla de tres.

➤ **Compromiso del plazo en el que el responsable de la ejecución del contrato se personará en el Ayuntamiento cuando éste se lo requiera: 10 puntos**

En el plazo de 2 días: 10 puntos

En el plazo de 3 días: 5 puntos

El resto: 0 puntos

Criterio de adjudicación no evaluable mediante fórmula automática: 40 puntos.

➤ **Memoria: 40 puntos.**

En este apartado se valorará:

- 1- Modo de prestación del servicio: organigrama y organización de personal, con indicación de tareas a realizar y modo de coordinación de las mismas, horas de dedicación, periodicidad en la ejecución de las tareas (cierre de datos, plazo de resolución de recursos, plazo de incorporación y notificación de cargos de ejecutiva..., etc.) y en el traslado de la información a la aplicación municipal: 30 puntos.**

La propuesta técnica cuantificable mediante juicio de valor deberá plantearse en una extensión máxima de 20 folios a doble cara, interlineado 1,5. En caso de superarse dicho límite, la oferta no será valorada.

Como mínimo, se deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos expresados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- 2- Propuesta de actuaciones complementarias al objeto de garantizar que el personal y, por tanto, el servicio se adapten a los cambios legislativos que puedan surgir: 10 puntos.**

Criterios de desempate.

Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, el empate se resolverá, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el

mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla

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

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

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

16- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

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

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

1.- Medios

Tal y como se recoge en el artículo 136 de la LCSP, las ofertas se presentarán formato electrónico a través de la plataforma de presentación digital de laweb del Ayuntamiento de Bakio: <http://apps.euskadi.eus/appcont/lizitazioa>

2.- Acceso a los pliegos y demás documentación complementaria.

El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por esta Entidad Local a través del perfil de contratante por medios electrónicos, acceso que será

libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 159.2 de la LCSP 2017 toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

3.- Información adicional.

Los órganos de contratación de la Entidad Local proporcionarán a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 10 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

Las respuestas tendrán carácter vinculante y se publicarán en el perfil de contratante.

4.- Lugar y plazo.

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Perfil del Contratante.

El plazo para presentar las proposiciones será de QUINCE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante conforme al artículo 159 de la LCSP 2017.

5.- Confidencialidad.

De acuerdo con el artículo 133 de la LCSP 2017 la entidad local no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta.

El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, respetando en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

17.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar la proposición en los sobres que luego se señalan, firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

1.- Sobre electrónico A

TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (ANEXO 1)

Contenido

El Sobre A incluirá declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (DEUC) que se adjunta como ANEXO 1, que deberá estar firmado y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto:

- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
- **Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.**
- **Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP 2017.**
- **La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017, cuando el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma.**
- **Cuando el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP 2017, cada una de ellas deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación.**
- **Cuando la empresa recurra a las capacidades de otras entidades, deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades para demostrar que va a disponer de tales recursos.**

- En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación. Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma.

- Además de la declaración responsable las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

- Cuando se exija la acreditación de otras circunstancias distintas de las que comprende el formulario del documento europeo único de contratación, el mismo indicará la forma de su acreditación.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

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

2.- Sobre electrónico B

TÍTULO: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA AUTOMÁTICA.

Contenido

En este sobre B se incluirá la Memoria (ANEXO 2).

En ningún caso podrá incluirse, en este sobre B documentos propios del sobre C.

3.- Sobre electrónico C

TÍTULO: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS AUTOMÁTICAS (ANEXO 3)

Contenido

En este sobre C se incluirá la oferta económica y la propuesta de compromiso de asistencia presencial del responsable de la ejecución del contrato a requerimiento del Ayuntamiento.

La oferta económica, se presentará conforme al modelo que se adjunta como ANEXO 3 de este Pliego.

La oferta económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina, de modo que serán excluidas aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Entidad Local estime fundamental para considerar la oferta.

18.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación para este proceso del Ayuntamiento de Bakio, estará compuesta por:

Presidente:

- Doña Amets Jauregizar Baraiazarra y como sustituta Doña Irati Abio Muruaga, alcaldesa y teniente-alcaldesa, respectivamente, de este Ayuntamiento.

Vocales:

- Doña Miren Jasone Longaray Barruetaña, Secretaria-Interventora con funciones de asesoría jurídica y económica de este Ayuntamiento.
- Don Xabier López Querejeta, aparejador (funcionario municipal).
- Doña Itziar Mezo Urrutia, técnico de tributos (funcionaria municipal).
- Doña María Santisteban Díez, archivera-bibliotecaria (funcionaria municipal).
- Don Joseba Terreros Gastón, técnico de euskera (funcionario municipal).
- Don José Luis Urrutia Bilbao, Concejal de este Ayuntamiento.
- Don Alain Gómez Bilbao, Concejal de este Ayuntamiento.

Secretaria:

- Doña M. Itxaso Urazurrutia Bilbao, administrativa (funcionaria municipal).

La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante.

19.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y la declaración responsable incluida en el sobre A.

Será objeto de subsanación por los licitadores la declaración responsable, a requerimiento del órgano o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. En tales casos se conferirá al licitador o licitadores afectados un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. De no subsanar en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

Las actas de la Mesa de contratación de calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en las que se recoja la admisión y exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el acto público que celebre la Mesa, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa y, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017, las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

20. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES, PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura y examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Si la proposición se contiene en más de un sobre, que deban abrirse en varios actos independientes, el plazo máximo señalado se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres que componen la proposición.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

La citada evaluación previa se hará pública en el acto en el que se proceda a la apertura del sobre que contenga los elementos de la oferta que se valoraran mediante la mera aplicación de fórmulas.

Quando para la valoración de las proposiciones se tengan en cuenta criterios distintos al del precio, y para verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego el órgano competente podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

La Mesa de contratación podrá, asimismo, solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato.

Dicha asistencia será autorizada por el órgano de contratación y deberá ser reflejada expresamente en el expediente, con referencia a las identidades de los técnicos o expertos asistentes, su formación y su experiencia profesional.

La apertura de la oferta económica se realizará en acto público.

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

Serán objeto de publicación en el Perfil del Contratante el número e identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, así como todas las actas de la mesa de contratación relativas al procedimiento de adjudicación, el informe de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor de cada una de las ofertas, en su caso, los informes sobre las ofertas incurso en presunción de anormalidad a que se refiere el artículo 149.4 de la LCSP 2017 y, en todo caso, la resolución de adjudicación del contrato.

21.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

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

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- **Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.**
- **En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas**

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará 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.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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 su consideración como causa de prohibición para contratar.

En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados.

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.

La formalización del contrato junto con el correspondiente contrato se publicará en el Perfil del Contratante en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

22.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con el artículo 145 de la LCSP 2017, para que, dentro del plazo de SIETE días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias reflejadas en la declaración responsable a las que se refiere el artículo 141 de la LCSP 2017.

Los certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

En tal supuesto, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

23.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado por aquel, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía definitiva podrá prestarse en alguna o algunas de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP 2017.

La acreditación de la constitución de la garantía definitiva podrá hacerse mediante medios electrónicos.

La acreditación de la constitución de la garantía definitiva por el licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo conferido para la presentación de la documentación previa a la adjudicación, esto es, 10 días hábiles.

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de la aprobación de la revisión de precios del contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a los que se refiere el artículo 110 de la LCSP 2017.

24. ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN.

La formalización del contrato junto con el correspondiente contrato se publicará en el Perfil del Contratante del órgano de contratación en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato.

El anuncio de formalización contendrá la información recogida en el Anexo III de la LCSP 2017.

Podrán no publicarse determinados datos relativos a la celebración del contrato cuando se considere, justificándose debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en la letra c) del apartado 2 del artículo 19 de la LCSP 2017.

En tal caso deberá recabarse la emisión de informe por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno a que se refiere la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los términos del artículo 154 de la LCSP 2017.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

La documentación generada en las labores resultará de propiedad del Ayuntamiento de Bakio.

26.- OBLIGACIONES RELATIVAS A LA FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, EMPLEO Y CONDICIONES LABORALES Y DE CONTRATAR A UN PORCENTAJE ESPECÍFICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

El contratista 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, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y sus normas reglamentarias y de desarrollo.

En el modelo de proposición económica que figura como Anexo 3 al presente pliego se hará manifestación expresa que se han tenido en cuenta en sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP 2017 sobre verificación de las ofertas que incluyan valores anormales o desproporcionados.

27.- OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos que no dependan de esta Entidad Local y que procedan en orden a ejecutar correctamente el objeto del contrato.

Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

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

Obligaciones del contratista

1 Obligaciones Generales derivadas de la prestación del Servicio de Asistencia.

a) El adjudicatario vendrá obligado a prestar el servicio en la forma establecida en el presente pliego y en su oferta.

b) Deberá asimismo, mantener el carácter reservado de las actuaciones realizadas, para con terceros ajenos al Ayuntamiento de Bakio.

c) La empresa adjudicataria deberá aportar los medios materiales y humanos necesarios para la correcta realización del servicio, bien con medios propios, o mediante la contratación con tercero.

2 Obligaciones Laborales.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Bakio exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

28.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (ART. 202 LCSP 2017) DE TIPO SOCIAL.

- Favorecer la mayor participación de la mujer en el mercado laboral y la conciliación del trabajo y la vida familiar.

- Combatir el paro, en particular el juvenil, el que afecta a las mujeres y el de larga duración.
- Favorecer la formación en el lugar de trabajo.

29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN MATERIA LINGÜÍSTICA.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otros, el Plan de Uso del Euskera del Ayuntamiento de Bakio, aprobado en sesión plenaria el 20-12-2018.

El Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en su artículo 18 establece las determinaciones que los planes de normalización del uso del euskera deben recoger, entre ellas la siguiente: "18 d) Medidas contempladas en materia de contratación, en particular, las tendentes a garantizar que aquellos servicios públicos que conlleven una relación directa con el usuario y se ejecuten por terceros sean prestados a los ciudadanos en condiciones lingüísticas similares a las que sean exigibles para la administración correspondiente".

En consecuencia, los pliegos de contratación de las administraciones públicas y sus organismos autónomos contendrán una cláusula que especifique en cada caso si deben aplicarse o no las determinaciones establecidas por el artículo 18.d) del Decreto 86/1997, de 15 de abril.

Se deberá cumplir obligatoriamente el régimen de la doble oficialidad lingüística, las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

Las obligaciones lingüísticas del contrato serán las siguientes:

Con la Administración:

-Las relaciones de la empresa con la Administración, tanto verbales como escritas (contrato, factura,...) serán en euskara. El contratista debe presentar los proyectos, informes o trabajos que sean objeto del contrato en euskara y castellano.

Con los ciudadanos:

-A la hora de atender verbalmente a los ciudadanos (por teléfono, de forma presencial,..) la primera palabra será en euskara. Las notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y demás documentación) serán en euskara o en euskara y castellano, conforme a la Ordenanza Municipal y siempre habrá que garantizar que se responde en el idioma elegido por el ciudadano.

30.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

31.- RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La empresa contratada será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público 2017.

32.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 190,191, 203 a 207 de la LCSP 2017 y la disposición adicional tercera de la LCSP 2017; y, en los artículos 97 y 102 del RGLCAP.

33.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de 15 días desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma, que se llevará a cabo mediante la entrega del informe definitivo del servicio, así como de cuantos documentos y datos disponga el contratista, relativos a la ejecución del contrato.

Asimismo, se establece un plazo de garantía de 1 año a contar desde la fecha de recepción formal. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

Durante este plazo de garantía la contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista y se procederá a la devolución de la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

34.- PENALIDADES A LA EMPRESA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Cuando la empresa contratada, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el pliego técnico y las señaladas en las cláusulas 25, 26 y 27 de este pliego, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de una penalidad, en cada uno de los cuatro supuestos señalados, no superior al 10% del precio del contrato.

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Si el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, IVA excluido. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

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

C. Cumplimiento defectuoso

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

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

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

E. Incumplimiento de las obligaciones con los subcontratistas

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

35.- SUBCONTRATACIÓN Y SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Subcontratación: No se admite.

Sucesión en el procedimiento:

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la formalización del contrato se produce una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

36.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público 2017, las siguientes:

a) El incumplimiento de las obligaciones y condiciones de todo tipo señaladas en éste y en el Pliego de Condiciones Técnicas.

b) La imposibilidad técnica de la adjudicataria para cumplir las prestaciones objeto del contrato.

La resolución del contrato, con o sin pérdida de garantía, se producirá sin perjuicio de las indemnizaciones que a favor de una u otra parte fueren procedentes en derecho.

37.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas señaladas, deberá darse audiencia al contratista.

No obstante lo anterior, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

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

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

c) Reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros.

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

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

38.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución

pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Se interpondrá el recurso contencioso administrativo, si bien, potestativamente, con anterioridad podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 44 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP 9/2017), conforme a los plazos, requisitos y efectos señalados en los artículos 44 a 60 de la LCSP 9/2017 del mismo texto legal, ante el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales del Gobierno Vasco.

Contra la resolución dictada en el recurso especial solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Bakio, 26 de abril de 2023.

Ametz Jauregizar Baraiazarra

Miren Jasone Longaray Barruetabeña

DILIGENCIA: La extiendo yo, la Secretaria Accidental, para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por acuerdo de Alcaldía nº 180/2023, de 26 de abril de 2023.

La Secretaria Accidental
Miren Jasone Longaray Barruetabeña

ANEXO 1:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

DEUC

ANEXO 2:

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA AUTOMÁTICA

MEMORIA

ANEXO 3

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS AUTOMÁTICAS

Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

MODELO DE PROPOSICION

Don _____ con domicilio en _____titular del DNI. número _____ expedido en _____, y en nombre propio (o en representación de _____ según acredita con poder debidamente bastantado que acompaña), manifiestan:

1º. Que, han tenido conocimiento de la convocatoria para la contratación por Procedimiento DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO, ESTACIONAMIENTO REGULADO (OTA) y TENENCIA Y PROTECCIÓN DE ANIMALES, EN EL AYUNTAMIENTO DE BAKIO.

2º. Que han examinado el Pliego de Prescripciones Técnicas y Económico-Administrativas del mismo.

3º. Que encuentran de su conformidad y aceptan íntegramente y sin variación todos éstos documentos.

4º. Que se comprometen a llevar a cabo la ejecución del contrato citado con estricta sujeción a todos los documentos y en especial al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares por un precio correspondiente al

- A. Por la recaudación en vía voluntaria, el% sobre las cantidades cobradas.**
- B. Por la recaudación en vía ejecutiva, el% sobre las cantidades cobradas.**
- C. Por las anulaciones tramitadas a instancia del Ayuntamiento o errores de forma en el momento de la imposición, el% de la sanción impuesta.**

Los importes en concepto de costas correrán a cargo del Ayuntamiento.

5º) Que me comprometo a que el responsable de la ejecución del contrato asista personalmente al Ayuntamiento, cuando, éste se lo requiera, en el plazo de **Días y la prestación de un servicio presencial semanal de 1 día durante la vigencia del contrato.**

6º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

7º) Manifiesto que en la oferta, se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, y que me obligo al cumplimiento de todo ello.

En....., a..... de.....de 20.....

Firma