BASAURI
Udala • Ayuntamiento

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE DE BASAURI 2023-2027

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

TIPO DE CONTRATO:	Contrato de Servicio
PROCEDIMIENTO / Artículo LCSP:	156
TRAMITACIÓN:	Procedimiento Abierto
SUJECCIÓN A REGULACIÓN ARMONIZADA:	NO
EXPEDIENTE:	20 / 21
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Alcaldía

A) OBJETO DEL CONTRATO. TIPO DE CONTRATO. LUGAR DE EJECUCIÓN. NOMENCLATURA CPA. DIVISIÓN POR LOTES.

A.1) ***OBJETO DEL CONTRATO****.*

El objeto consiste en contratar los servicios para la redacción del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) 2023-2027 del Municipio de Basauri, de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

Código nomenclatura CPV: 71356200-0 "Servicios de asistencia técnica"/ 71400000-2 "Servicios de planificación urbana y de arquitectura paisajística"

A.2.) ***DIVISIÓN POR LOTES****.* NO

A.3.) **LUGAR DE EJECUCIÓN, ENTREGA O REALIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO**: Ayuntamiento de Basauri

A.4.) Responsable del contrato: Arquitecto municipal.

B) **PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN. PLAZO DEL CONTRATO**.

B.1) PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: 60.000,00 € + 12.600 (21 % de IVA)= 72.600,00 €

Dicho importe se ha calculado conforme a la siguiente distribución de gastos:
A los efectos de lo establecido en el art. 100.2 de la LCSP, el desglose del presupuesto base de licitación es el siguiente:

TOTAL COSTES LABORALES _____ 52.000,00 €
Gastos generales (8,85%) _____ 4.603,00 €
TOTAL COSTES_____ 56.603,00 €
Beneficio industrial (6%) _____ 3.397,00 €
IVA (21%)_____ 12.600,00 €
TOTAL CON IVA _____ 72.600,00 €

B.2) VALOR ESTIMADO: 60.000,00 €

B.3) **PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de elaboración del documento se establece en 12 meses, plazo que se incrementará necesariamente, a causa de los sucesivos hitos a superar según avanza la tramitación del PMUS hasta alcanzar la aprobación definitiva (incluyendo el período de 45 días de exposición pública). Por ello, se fija en 2 años el plazo total para la ejecución del servicio, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato, estableciendo los plazos parciales descritos en el punto 11 del PPT.

C) **FINANCIACIÓN**: ANUALIDADES. Con recursos propios

AÑO	IMPORTE (con IVA)	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
2021	18.150 €	23.1722.64204
2022	36.300 €	
2023	18.150 €	

D) **REVISIÓN DE PRECIOS** No

E) **INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El acceso público al Perfil de Contratante se realizará a través del Perfil de Contratante de la Contratación Pública de Euskadi (al que también podrá accederse desde el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Basauri).

Servicio que corresponde al órgano de contratación: Contratación y Servicios
Telf.: 94.466.63.09
Fax: 94.466.63.35
e-mail: kontratazioa@basauri.eus

F) **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA EMPRESA LICITADORA O HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIBLE**:

F.1) **Solvencia económica y financiera**. Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera mediante la acreditación del volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos por importe mínimo de 90.000 €. Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditaran su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Si se tratara de otras figuras deberán acreditar sus cuentas de acuerdo con su legislación específica.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Publico (ROLECE o REVASCON), acreditara frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en el reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

F.2) **Solvencia técnica o profesional**.

- Una relación de asistencias en el ámbito de la movilidad y el transporte sostenible realizadas en el curso de los últimos tres años, acompañadas de al menos un certificado de buena ejecución donde conste el importe, la fecha y el destinatario.

- Declaración de que adscribe a la asistencia, como mínimo a:
  - Una persona con una experiencia mínima de diez años en el ámbito de la movilidad y el transporte sostenible, que será la interlocutora y responsable del proyecto.
  - Profesionales con al menos cinco años de experiencia en las siguientes materias:
    - Economía y planificación del transporte.
    - Políticas de fomento de la movilidad sostenible.
    - Estrategias territoriales y planes de ordenación del territorio.

- Normativa sobre movilidad y transporte sostenible.

Un mismo profesional podrá acreditar experiencia en más de una de las materias indicadas.

- Currículum de los profesionales descritos en el apartado anterior.

G) **VARIANTES** No

H) **DOMICILIO DEL REGISTRO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN**

Kareaga Goikoa nº52. 48970 BASAURI (BIZKAIA)

I) **PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR y LUGAR DE ENTREGA**

Plazo límite: **15 días naturales contados** desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante (si coincidiera el último día de plazo con sábado, domingo o festivo se trasladará al primer día hábil posterior). El plazo finalizará a las 14:00 horas (hora peninsular) del último día establecido para la presentación de ofertas.

Documentación a presentar con anterioridad a la fecha límite:

La empresa licitadora deberá presentar **tres sobres cerrados (A, B y C)** con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno de ellos:

a) La licitación a que concurre:
b) Denominación de la empresa.
c) Nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace.

Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por la persona que represente a la empresa licitadora. Si la proposición la realizan varias empresas con el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, deberá estar firmada por la persona representante de cada una de ellas.

- **Sobre A: DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS. Se subtitulará "DECLARACIÓN RESPONSABLE**".

El formulario **DEUC –con lugar, fecha y firma-** será el único documento que la empresa licitadora debe aportar en relación con los requisitos previos de capacidad y solvencia. No se admitirá documento distinto a dicho formulario en esta fase del procedimiento.

Dicho formulario está disponible en formato Pdf rellenable en el Anexo I de este pliego. Asimismo se puede en la siguiente dirección: *https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=es*

Las empresas deberán cumplimentar las partes II, III, IV (sección α) y VI del formulario. La parte IV se cumplimentará de conformidad con la opción marcada con una X. Las empresas deberán cumplimentar las partes II, III, IV y VI del formulario. La parte IV se cumplimentará de conformidad con la opción marcada con una X:
- Se limitarán a cumplimentar la sección α (indicación global de cumplimiento de todos los criterios de selección) de la parte IV omitiendo cualquier otra sección de la parte IV

- **Sobre B: REQUISITOS TÉCNICOS, DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR Y COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.**

Se incluirá en este sobre un **Proyecto** que permita valorar los ***criterios de adjudicación establecidos en el apartado L evaluables mediante juicio de valor (L.2)***

Las licitadoras deberán indicar, si lo estiman necesario, que parte de su oferta técnica se considera confidencial e intransferible. La oferta técnica deberá presentarse en papel y soporte informático (en CD o pendrive no regrabable, en formato PDF). *En caso de alguna divergencia entre lo expresado en papel y en el soporte informático prevalecerá la oferta en papel*.

***El sobre B en ningún caso deberá contener la oferta económica, ni documentos relevantes de la oferta económica. Tampoco de los demás criterios evaluables automáticamente*.**

Asimismo las licitadoras, presentarán en el sobre B el **Anexo IV "Compromiso de adscripción de medios personales y materiales necesarios"**. En concreto de los siguientes **medios personales:**

a) Una persona licenciada en ingeniería con experiencia acreditada de cinco años en dirección de proyectos en estudios socioeconómicos relacionados con el transporte y la movilidad.

b) Un/a técnico senior licenciado/a en arquitectura y/o económicas (o ADE) con experiencia acreditada de tres años en la participación en estudios socioeconómicos relacionados con el transporte y la movilidad.

C) Una persona con conocimientos de euskera con perfil B2 que disponga de cualificación técnica suficiente para realizar el trabajo en euskera en cuanto a los entregables que son objeto de publicación.

La efectiva disponibilidad de estos medios debe ser acreditada solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta. La persona con conocimientos de euskera puede ser la persona Licenciada en ingeniería o el/la técnico senior Licenciada/o en arquitectura y/o económicas (o ADE).

- **Sobre C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y RESTO DE CRITERIOS AUTOMÁTICOS**

  Ajustada al modelo establecido en el **Anexo II**.

LUGAR DE ENTREGA DE PROPOSICIONES:
Las proposiciones se presentarán en el Departamento de Contratación y Servicios de esta Administración, situado en el domicilio que se indica en el apartado H o enviadas por correo según la legislación vigente; y podrá realizarse hasta las 14 horas (hora peninsular) del último día del plazo límite señalado.

J) MESA DE CONTRATACIÓN

Composición:

- *Presidencia*: La ostentará la concejala Delegada del Área de Política Territorial y Contratación, actuando como suplente, la concejala Delegada del Área de Participación Ciudadana.
- Vocales*:* Actuarán como vocales, con voz y voto, la Sra. Secretaria General y el Sr. Interventor o quienes legalmente les sustituyan y una Técnico de los Servicios Jurídicos.
- Secretario: actuará como tal la Jefe del Departamento de Contratación o quien legalmente le sustituya, con voz y sin voto

K) LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES

Lugar: Salón de Plenos del Ayuntamiento. C/ Kareaga Goikoa nº 52. 48970 Basauri (Bizkaia).

Hora: 13:00
Día: Primer martes siguiente al de terminación del plazo para presentación de ofertas. De ser festivo el día que corresponde a la apertura de ofertas, se hará ésta el primer día hábil siguiente.

L) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

L.1 Criterios de adjudicación evaluables automáticamente	**55 puntos**
	Ponderación hasta
1. Precio *La fórmula de valoración aplicable al precio será la siguiente:* *Puntos Mejor Oferta = (puntos máximos a repartir) x (Oferta Media – Mejor Oferta) / (0,1 x Tipo Licitación), siendo la valoración máxima de este apartado el máximo que puede obtenerse por este concepto.* *Puntos resto de Ofertas = Puntos Mejor Oferta x (Baja Oferta / Baja Mejor oferta)*	35 Puntos
Los siguiente criterios se valorarán con 5 puntos en caso afirmativo y 0 en caso negativo	
2. Compromiso de una jornada formativa para personal municipal (2 horas)……	*5 Puntos*
3. Valoración y análisis de los caminos escolares y su puesta en valor……..	*5 Puntos*
4. Flota de vehículos municipal. Compromiso de análisis de cambio de la misma a vehículos de combustibles alternativos……	*5 Puntos*
5. Elaborar un documento divulgativo de la versión final del plan, con lenguaje coloquial, gráficos explicativos de las medidas propuestas, objetivos que persiguen etc. con el que comunicar el Plan de Movilidad Urbana Sostenible a la población en general…….	*5 Puntos*
L.2. Criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor.	**45 puntos**
Conforme a lo establecido en el art. 146.3 de la LCSP para su admisión en la valoración global, se exigirá que en los criterios L2.), las licitadoras alcancen el umbral mínimo de puntuación, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación y quedarán excluidas aquellas ofertas que no alcancen el 50 % de la puntuación máxima que se pueda obtener	
Proyecto técnico: *se puntuará las siguientes propuestas del licitador en cuanto a los siguientes aspectos*	
• **Descripción de la organización y gestión del proyecto. Plan de trabajo.**…….. Se valorará la calidad técnica, justificación y claridad del Plan de trabajo propuesto en relación a la planificación (fases y tareas), la programación (cronograma con plazos), modelo de gestión (control y seguimiento de los trabajos) y organización (equipo asignado y funciones). Asimismo, se valorará la coherencia entre la propuesta presentada y los medios técnicos y humanos ofertados por el licitador	10 puntos
• **Metodología para la realización del diagnóstico, incluyendo la recogida de datos y su análisis……..** Se valorará la calidad técnica, justificación y claridad de la metodología propuesta respecto a los procedimientos de recogida, organización y análisis de la información. Asimismo, se valorará el alcance de las materias y áreas de actuación vinculadas a la movilidad sostenible que se incluirán dentro del diagnóstico.	10 puntos
• **Metodología para la generación de los escenarios adicionales al escenario base y la forma que empleará para evaluarlos……..** Se valorará la calidad técnica, justificación y claridad de la metodología propuesta respecto a la definición de los diferentes escenarios y el diseño del sistema de evaluación que permita compararlos respecto al escenario base.	10 puntos

• **Propuesta técnica respecto a la definición y selección de indicadores de seguimiento, modelos de fichas de actuaciones, así como cuestiones relativas a los análisis de costes y financiación ……** Se valorará la calidad técnica, justificación y claridad de la propuesta respecto a la metodología para definir los indicadores de seguimiento, al contenido de las fichas de actuaciones, y a los aspectos a incluir en el análisis de coste y financiación.	5 puntos
• **Equipo de trabajo……..** Experiencia Personal: Proyectos similares desarrollados. Utilización de metodologías de calidad en la gestión de los trabajos objeto de este contrato. Utilización de herramientas para la gestión de los trabajos objeto de este contrato. Formación del personal.	5 puntos
• **Cronograma……** Diagrama de Gantt o Cronograma de las fases y tareas propuestas para la ejecución de los trabajos, así como el modelo de gestión y seguimiento previsto a fin de garantizar el cumplimiento de los trabajos.	2,5 puntos
• **Mejoras / Otros aspectos de interés……..** Se valorará la presentación de mejoras que vayan más allá de las cuestiones propuestas en el Pliego de Condiciones Técnicas. Dichas Mejoras se centrarán en las herramientas de diagnóstico y propuestas para la redacción del mejor PMUS posible.	2,5 puntos

M) **OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 149 de a LCSP y en los artículos 85 y 86 del RGLCAP.

N) **GARANTÍAS**

Garantía definitiva: 5 % sobre el precio final ofertado excluido IVA.

O) PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN Y DE VINCULACIÓN DE LAS EMPRESAS LICITADORAS A SUS PROPOSICIONES

Dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones

P) **CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS**

La empresa deberá tener los seguros obligatorios.

Q) **CUANTÍA DE PENALIDADES**

a) Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato. Si el contratista, por causas imputables al mismo, 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 la resolución del mismo, 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. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

b) Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad hasta 10 por 100 del precio total del contrato.

c) Cumplimiento defectuoso. En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la

Administración podrá imponer una penalidad hasta 10% del presupuesto del contrato

d) Incumplimiento de condiciones especiales de ejecución. En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental, la Administración podrá imponer una penalidad hasta el 10% del presupuesto del contrato.

e) Incumplimiento de los criterios de valoración. Hasta un 10% del presupuesto del contrato.

f) Incumplimiento de condiciones para proceder a la subcontratación. Hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

g) No aceptación de la adjudicación en plazo por causas imputables a la empresa adjudicataria. 3% por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido

R) **FORMA DE PAGO**

El pago del precio del contrato se realizará mediante la presentación de facturas correspondientes a trabajos realizados de la manera que a continuación se describe (y de acuerdo a lo establecido en el punto 11.-PLAZOS del PPT) y se abonarán mediante transferencia bancaria a los treinta días de su presentación.

1.- Con la presentación del documento a)
2.- Con la presentación del documento d)
3.- Con la presentación del documento e)

Para los proveedores que según la ley 25/2013 estén obligados a la expedición y remisión de la factura electrónica, deberán presentarla a través del portal del proveedor del Ayuntamiento de Basauri, en formato estructurado y firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido. Para los no obligados y para las facturas por importe de hasta 5.000 euros, podrán también presentarlas por el portal del proveedor o bien a través del Registro General de Entradas de este Ayuntamiento. Las facturas reunirán los requisitos exigidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, y como mínimo contendrán, número y fecha de factura, nombres, apellidos o razón social y NIF tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario, descripción del bien o servicio, tipo impositivo y cuota tributaria, y, en su caso, número de cuenta bancaria a la que efectuar la transferencia.

Las facturas electrónicas deberán contener, entre otros, los siguientes datos:

Oficina contable: L01480157.
Órgano Gestor: L01480157.
Unidad tramitadora: LA0005396

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de las prestaciones realizadas, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y, si se demorase, deberá abonar a la empresa contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, según dispone el artículo 198.4 de la LCSP.

S) **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Medioambientales

La empresa adjudicataria se compromete a lo siguiente:

- Toda la documentación generada en el marco del contrato será enviada preferentemente en soporte informático. La documentación que sea necesaria imprimir, si no hubiera problemas de legibilidad, se imprimirá a doble cara, y utilizando papel 100% reciclado o procedente de bosques gestionados de forma sostenible verificados (FSC, PEFC o equivalente), y referentemente en monocromo (blanco/negro).

- Cuando se contraten servicios para la realización de trabajos de fotomecánica, impresión y encuadernación de las publicaciones, se tendrán en cuenta criterios de respeto medioambiental. Para ello se aplicarán los criterios ambientales básicos establecidos en el material de apoyo por producto/servicio creado por IHOBE para la compra y contratación pública verde.

Igualdad

- Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de géneros.

De tipo lingüístico:

- Todos los diseños y actividades (incluidos rótulos, publicaciones, señalizaciones, avisos y comunicaciones) deben llevarse a cabo con un planteamiento bilingüe, en euskera y castellano, dando en todo caso prioridad al primero de ellos.

T) **SUBCONTRATACIÓN**

Obligación de la empresa licitadora de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: Si

U) **MODIFICACIONES PREVISTAS**: **NO**

V) **PLAZO DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En el plazo máximo de un mes de la finalización de la prestación objeto del contrato, se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma.

X) **PLAZO DE GARANTÍA**

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

ANEXO I	DEUC
ANEXO II	Modelo de proposición económica y resto de criterios automáticos
ANEXO III	Ficha de Tercero
ANEXO IV	Compromiso de adscripción de medios materiales y personales

BASAURI
Udala • Ayuntamiento

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE DE BASAURI

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN 11

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO 11

3.- REVISIÓN DE PRECIOS 12

4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA 12

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

5. – EMPRESAS LICITADORAS 12

6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN 14

7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN 15

III. ADJUDICACIÓN

8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA 17

9.- GARANTÍA DEFINITIVA 19

10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN 19

IV. **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 21

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 21

V. **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO 22

VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE 30

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1.1.- El objeto del presente contrato lo constituye la contratación del servicio descrito en el apartado A) del Cuadro de Características que figura al comienzo del presente Pliego.

1.2.- La prestación del servicio se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

A todos los efectos, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Cuadro de Características, el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos tendrán el carácter de documentos contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

1.3.- La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, el de Prescripciones Técnicas, por 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 (LCSO) y por 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 (RGLCAO), y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

1.4.- El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los artículos 156 a 158 de la LCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP o disposición reglamentaria que la sustituya.

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO

2.1.- El valor estimado del contrato, el importe del presupuesto base de la licitación y el tipo de licitación son los que figuran en el apartado B) del Cuadro de Características del presente Pliego.

2.2.- Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, consignado en la aplicación presupuestaria que figura en el apartado C) del Cuadro de Características.

En el caso de que se indique que se trata de la tramitación anticipada de un expediente de gastos, el inicio de la ejecución de las prestaciones quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la agrupación presupuestaria vigente en el ejercicio al que corresponda.

2.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el tipo de licitación formulado por la Administración.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos que la empresa contratista deba realizar para la normal ejecución de la

prestación contratada, y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, como provinciales y estatales.

3.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede revisión de precios.

4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Prescripciones Técnicas y demás documentación complementaria, estarán disponibles en la plataforma de contratación pública de Euskadi, a la que se podrá acceder también a través del Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Basauri y, en los casos señalados en el artículo 138.2 de la LCSP, podrá ser examinado en el Departamento de Contratación y Servicios de esta Administración de 8:00 h. a 15:00 h. todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que se publique dicha información en la citada plataforma y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Con anterioridad a la presentación de proposiciones, las empresas interesadas podrán tomar contacto con dicho Servicio al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

En caso de que una empresa interesada solicite, en tiempo hábil, información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 138 de la LCSP y artículo 78 del RGLCAP.

La información que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, siempre que la petición se haya presentado al menos con doce días de antelación o con la antelación que el órgano de contratación, atendidas las circunstancias del contrato y del procedimiento, haya señalado en los pliegos.

En el caso en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, Administrativas Particulares o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el Perfil de Contratante.

Toda la información relativa al expediente contractual así como cualquier otro dato e información referente a la actividad contractual de la Administración se publicará en el Perfil de Contratante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

El acceso público al Perfil de Contratante se realizará a través del Perfil de Contratante de la Contratación Pública de Euskadi (al que también podrá accederse desde el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Basauri).

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

5.– EMPRESAS LICITADORAS.

5.1. Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena

capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten sus solvencias económica y financiera y técnica o profesional, o, en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

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

Las personas jurídicas sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, la empresa podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios y la entidad a la que recurra no está incursa en ninguna prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la LCSP.

Podrán, igualmente, presentar proposiciones las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 de la LCSP. Cada una de las empresas que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicataria. El citado documento deberá estar firmado por las personas representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

5.2. La presentación de la solicitud de participación y, en su caso, de la proposición supone:

- la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, las especificaciones del Cuadro de Características, del Pliego de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad o reserva alguna.

- 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 las prestaciones objeto de la contratación.

- 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.

No podrán concurrir en este procedimiento las empresas que, bien directamente o bien indirectamente mediante empresas a ellas vinculadas, hayan participado en la elaboración, en su caso, de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda falsear la competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por ella presentadas.

6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

Las proposiciones se presentarán en el departamento de Contratación y Servicios de esta Administración, de acuerdo con lo establecido en el punto I) del cuadro de características.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 136.2 de a LCSP (en relación con el 138.3), cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta "in situ" de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

En el caso de que la proposición y documentación aneja sea enviada por correo postal, deberá justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Registro General de la Administración, la remisión de la solicitud mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico a la dirección señalada en el apartado E) del Cuadro de Características, en los términos previstos en el artículo 80 del RGLCAP.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación. Transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto salvo causa justificada.

Si la proposición la realizan varias empresas con el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, deberá estar firmada por la persona representante de cada una de ellas.

En los casos en que la empresa recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración Responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al MODELO que se recoge en Anexo I.

En lo que respecta a las empresas que concurran a la licitación agrupadas en UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, la aportación de la Declaración Responsable se realizará por cada una de las empresas que formen la Unión Temporal, debiendo presentar, asimismo, el documento en el que se indique el nombre y circunstancias de las empresas que constituyan la Unión Temporal y la participación de cada una de ellas, la designación del/a representante o apoderado/a único/a de la unión, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 69.3 de la LCSP.

La Declaración Responsable del/a Licitador/a, de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea, deberá

incluir una dirección de la empresa o, en su caso, de la UTE, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y durante la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en el sobre A , de la documentación aportada por la empresa adjudicataria relativa a su capacidad de contratar así como de los documentos que, en su caso, se consignen en el Cuadro de Características como acreditativos de las condiciones especiales de ejecución, 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 a la empresa contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido o su importe equivalente si 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.

7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

7.1.- MESA DE CONTRATACIÓN. Al efecto de examinar las proposiciones recibidas se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del modo que se establece en el apartado J) del Cuadro de Características.

7.2.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres A y verificará las Declaraciones Responsables ***(DEUC)*** presentadas en tiempo y forma. A los efectos de la expresada verificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a las empresas interesadas; y concederá un plazo no superior a ***tres días hábiles*** para que la empresa licitadora subsane el error.

La Mesa de contratación, una vez verificadas las Declaraciones Responsables presentadas y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones advertidos, procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, con pronunciamiento expreso sobre las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

En su caso, la Mesa de contratación procederá a la **apertura de los Sobres B** (requisitos técnicos y documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor). La documentación presentada en el sobre "B", comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor será abierta en acto público en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento a las 13,00 horas del martes siguiente al de terminación del plazo para presentación de ofertas. De ser festivo el día que corresponde la apertura de ofertas, se hará ésta el primer día hábil siguiente. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura de plicas para adjudicar el contrato lo antes posible, se podrá celebrar el acto de apertura de plicas con anterioridad al día señalado; en este caso se expondrá un anuncio en el perfil del contratante del Ayuntamiento y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente. Si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles.

Una vez realizada la apertura de los Sobres B se entregará al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en ellos.

El plazo para efectuar la valoración de estos criterios será de máximo de dos meses contados a

partir del día siguiente al de la celebración del acto de apertura.

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre "B", se llevará a cabo la **apertura pública del sobre "C"** el día y hora que se indique en el perfil de contratante, sobre que contiene las proposiciones económicas y la documentación relativa al resto de criterios evaluables mediante fórmulas.

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 y en este pliego para contratar.

En este caso, el/los licitador/es requeridos al efecto deberán 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 se subsane el error.

Se advierte que en 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 proposiciones.

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

7.3.- CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación en resolución motivada (artículo 84 RGLCAO).

En particular, será causa de exclusión de la oferta el incumplimiento de la obligación de presentación en sobre independiente del resto de la proposición de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

7.4.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.- Serán consideradas ofertas anormalmente bajas aquéllas que se encuentren en los casos identificados de acuerdo con los parámetros que se especifican en el apartado M) del Cuadro de Características. Respecto a ellas se estará a lo dispuesto en los artículos 149 de la LCSP y 85 del RGLCAP.

Cuando la Mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir a la empresa licitadora o empresas licitadoras que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, de costes o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La Mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la empresa licitadora en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la empresa licitadora y

los informes técnicos pertinentes, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la empresa licitadora y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la licitación. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

7.5.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- La Mesa de contratación evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado L) del Cuadro de Características del presente Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de valoración de las ofertas, resultará adjudicataria aquélla que resulte de la aplicación de los criterios sociales recogidos en el artículo 147.2 de la LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas (apartado I) del Cuadro de Características del presente Pliego

III. ADJUDICACIÓN

8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.

8.1.- La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP elevará al órgano de contratación, clasificadas por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas o declaradas desproporcionadas o anormales, junto con el acta y la propuesta de adjudicación.

8.2.- La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos acreditativos de su capacidad y solvencia exigidos en la cláusula 8.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración y la ausencia de prohibiciones de contratar será el de finalización del plazo de presentaciones de ofertas y deberán subsistir en el momento de formalización del contrato.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el correspondiente Servicio requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 y la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello), tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente en los términos señalados en la cláusula 9 del presente Pliego.

8.3.- En relación con la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la solicitud en nombre propio o como apoderado. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, **poder notarial**, el cual será bastanteado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación.

b) La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

c) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional y, en su caso, habilitación empresarial o profesional, y que se señalan en el apartado F) del Cuadro de Características, tanto en los términos establecidos en los artículos 87 y 90 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato.

Aquellas empresas licitadoras que se encuentren inscritas en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, estarán eximidas de presentar la documentación señalada en los apartados b) y c). Esta exención se entiende únicamente respecto a aquéllos documentos acreditativos de las circunstancias de capacidad y solvencia cuya acreditación pueda efectuarse mediante el propio certificado.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal presentarán individualmente la documentación exigida en los apartados precedentes.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

A los efectos establecidos en los artículos 65 a 76 y 95 de la LCSP, el correspondiente Servicio y la Mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días hábiles desde el correspondiente requerimiento.

8.4.- La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se realizará mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Administración Tributaria en que la empresa licitadora tenga su domicilio fiscal, así como por las Administraciones Tributarias en que se hayan

realizado o se realicen actividades sujetas a tributación, acreditativas de que aquella se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Tratándose de sociedades no mercantiles o entidades carentes de personalidad jurídica, la(s) certificación(es) se referirán al titular o titulares de la sociedad, entidad o establecimiento.

- Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de éste impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención.

- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social en el que se acredite hallarse al corriente en el pago de las cuotas de dicha entidad.

Quienes acrediten o hayan acreditado disponer de certificación vigente de inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, están exentos de presentar estas certificaciones en tanto se mantenga dicha vigencia y las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no hayan experimentado variación, extremos que la empresa deberá manifestar expresamente en el documento en que se formalice el contrato, con la excepción de la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas.

8.5.- De no cumplirse el requerimiento a que hace referencia el punto 8.2 anterior en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad y a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

9.- GARANTÍA DEFINITIVA

9.1.-La empresa licitadora que hubiera presentado la mejor oferta deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía según se recoge en el apartado N) del Cuadro de Características.

9.2.- La Administración requerirá a la citada empresa licitadora para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplirse este requisito por causas a ella imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 150.2 de la LCSP.

9.3.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP y el artículo 65 del RGLCAP.

10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

10.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por la empresa licitadora propuesta

adjudicataria.

10.2.- Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el Cuadro de Características.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el acto de apertura del sobre A.

10.3.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición alguna que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, la Administración, antes de formalización del contrato, podrá renunciar a adjudicarlo por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables. La compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos con un límite de 1.000,00.- euros.

10.4.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las empresas candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en el plazo de quince días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

a) En relación con las empresas candidatas descartadas, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a las empresas licitadoras excluidas del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a las distintas empresas licitadoras, incluyendo a la adjudicataria.

c) En todo caso, el nombre de la empresa adjudicataria, las características y ventajas de la proposición de la empresa adjudicataria determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de ésta con preferencia a las que hayan presentado las restantes empresas licitadoras cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

10.5.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

En el caso de que las empresas licitadoras no lo soliciten en el plazo de un año, dicha

documentación podrá ser destruida.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1.- Acusado recibo de la notificación de adjudicación, la empresa adjudicataria, antes de la formalización del contrato, deberá aportar copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de los contratos de seguro indicados en el apartado Q) del Cuadro de Características, que la empresa adjudicataria haya contratado y mantendrá a su costa durante el plazo del contrato y el plazo de la garantía.

Los límites asegurados serán aquéllos que la Administración determine en función de las peculiaridades del servicio objeto de contratación.

11.2.- Durante la vigencia del contrato, el órgano contratante podrá pedir a la empresa contratista que le exhiba la documentación correspondiente a dichos seguros, o que se le entregue copia de las pólizas o certificado de los mismos, así como que se le acredite estar al corriente en el pago de las primas, con la obligación, por parte de ésta, de cumplimentar dicho requerimiento, pudiendo, en caso contrario, el órgano contratante suspender el pago de certificaciones de obra y/o facturas y, en su caso, suspender el inicio del cómputo del plazo de garantía, sin que dicho periodo de suspensión sea computable a efectos de indemnizaciones, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar por causa de incumplimiento.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

12.1.- Los contratos que celebre la Administración deberán 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 el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, éstas deberán acreditar dentro del plazo previsto en los apartados 12.2 y 3 siguientes la constitución de la misma en escritura pública, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y presentar el NIF asignado a la Unión Temporal de Empresas.

12.2.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

El órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

12.3. – En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se practique la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

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

En este caso, el contrato se adjudicará a la siguiente empresa licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 8 del presente Pliego, resultando de aplicación los plazos establecidos en los apartados anteriores.

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

12.6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para los expedientes que sean objeto de tramitación de emergencia.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN. La Dirección del contrato será la persona, con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de la prestación pactada.

Para el desempeño de su función podrá contar con la colaboración de personas a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la dirección del contrato.

La dirección designada por el órgano de contratación será comunicada a la empresa contratista por la Administración en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato y dicha dirección procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones serán puestas en conocimiento de la empresa contratista por escrito.

Será condición especial de ejecución el cumplimiento de los plazos de pagos debidos a los subcontratistas o suministradores establecidos en el art. 216 de la LCSP.

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

13.2.- **NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

13.2.1- Ejecución de los trabajos. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, 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 restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

Se consideran obligaciones contractuales esenciales:

- Adscripción de medios personales y/o materiales necesarios.
- Cumplimiento de características de la prestación que se fijen en los Pliegos de Condiciones Técnicas y las que se hayan tenido en cuenta para la valoración de la oferta en su caso.
- Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en los pliegos.

La ejecución del contrato se realizará por la empresa contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 311 de la LCSP. Si se comprobara la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación establecidas en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

Durante el desarrollo del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía la empresa contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

13.2.2.- Responsabilidad por los trabajos y daños. La empresa adjudicataria 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. Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

13.2.3.- **Plazos de ejecución**. El establecido en el apartado B) del Cuadro de Características. Si se contemplara prórroga o prórrogas, éstas se acordarán por el órgano de contratación y serán obligatorias para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

13.3.- **FUERZA MAYOR**. En casos de fuerza mayor, y siempre que no exista actuación imprudente por parte de la empresa contratista, ésta tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubieren causado.

Tendrán la consideración de casos de fuerza mayor los establecidos en el artículo 239 de la LCSP que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del RGLCAP.

13.4.- **PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA, INCUMPLIMIENTO PARCIAL Y DEMORA**. En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido, así como cuando la empresa contratista, por causas imputables a la misma, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, se establecen las penalidades recogidas en el apartado Q) del Cuadro de Características.

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración**.**

Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, la empresa contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a las cuantías establecidas en el apartado Q) del Cuadro de Características.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables a la empresa contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 195.2 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en mora de la empresa contratista no requerirá interpelación o

intimación previa por parte de la Administración.

La imposición de penalidades se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

a) Informe del responsable del contrato en el que se identifiquen los incumplimientos detectados y se proponga el importe de la penalidad.

b) Audiencia al contratista por espacio de diez (10) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas.

c) Informe jurídico cuando haya oposición de la contratista.

d) Resolución del órgano de contratación en la que se determinará el modo de recaudarlas.

13.5.- **DAÑOS Y PERJUICIOS.**

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, ésta exigirá a la empresa contratista la indemnización por daños y perjuicios.

13.6.- **NORMAS GENERALES RELATIVAS AL TRABAJO CONTRATADO**

13.6.1.- La empresa queda obligada a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

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.

13.6.2.- El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa adjudicataria asumirá las siguientes obligaciones:

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

2.- La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Administración.

3.- La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y

empleadora.

4.- La empresa adjudicataria velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa adjudicataria deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como persona interlocutora de la empresa adjudicataria frente a la Administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la «entidad contratante», de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con la Administración a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la Administración acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

13.6.3.- Propiedad de los trabajos. Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

13.6.4.- Regla de indemnidad. Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Administración fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa adjudicataria, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos la Administración se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

13.7.- **TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS**

13.7.1.- 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 la circunstancia de que la representación de la Administración los haya examinado o

reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

13.7.2.- 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.

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

13.8.- **ABONOS A LA EMPRESA CONTRATISTA**. El pago del precio del contrato se realizará conforme a lo establecido en el punto S) del cuadro de características.

La valoración de los trabajos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 199 y 200 del RGLCAP.

13.9.- **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO Y GASTOS EXIGIBLES.** Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

a) **EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL Y LABORAL**. La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia medioambiental, social y 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 y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

En particular:

1. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligado a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

2. La empresa adoptará cuantas medidas en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

- La formación e información en materia preventiva al personal que va a emplear en la ejecución del contrato.

- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

3. Si la empresa subcontrata parte de los trabajos deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos a la Administración contratante. Las empresas deberán, así mismo, poner en conocimiento del personal coordinador de seguridad y salud las subcontrataciones realizadas con carácter previo al inicio de los trabajos.

4. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

5. Cuando lo señale así el Cuadro de Características por imponerlo una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, la empresa adjudicataria deberá subrogarse como empleadora en las relaciones laborales respecto al personal trabajador al que afecte.

6. Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista responderá de los salarios impagados a los 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, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

b) **GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN**. Son a cuenta de la empresa contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

A la empresa adjudicataria le corresponde la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

c) **COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE**. Habrá de facilitarse a la Administración, sin ningún coste adicional cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

d) **CRITERIOS LINGÜÍSTICOS**. La empresa adjudicataria del contrato y las posibles empresas subcontratistas deberán observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a los criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo con las disposiciones recogidas en el Estatuto de Autonomía del País Vasco, la Ley 10/1982 de Normalización del Uso del Euskera, el Decreto 86/1997 que regula los procesos de normalización de la Administración Pública de Euskadi y por la normativa que la desarrolla.

13.10.- **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**. La empresa contratista adjudicataria atenderá los requerimientos de información que la Administración le realice al objeto de dar cumplimiento a las obligaciones del Titulo I del Reglamento de transparencia, Gobierno Abierto y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Basauri, y aplicará en la ejecución del contrato las condiciones especiales de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden vinculadas al objeto del contrato que, se hayan especificado en el apartado S) del Cuadro de Características, así como a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

13.11.- **CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**. En materia de cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 214 de la LCSP. En cuanto a la contratación por la empresa adjudicataria de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, así como el pago a empresas subcontratistas y suministradoras deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 216 de la LCSP.

Las empresas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las empresas subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En todo caso, la empresa contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la empresa subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que la misma no se encuentra incursa en prohibición de contratar, así como cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas empresas subcontratistas.

13.12.- **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 205 de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 207 de la LCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para la empresa contratista, excepto en los supuestos de modificación del contrato recogidos en el artículo 205, que únicamente serán obligatorias cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

13.13.- **SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**. En materia de suspensión se estará a lo señalado en el artículo 208 de la LCSP y 103 RGLCAP.

En los supuestos de suspensión parcial o total, temporal o definitiva, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se hará constar el acuerdo de la Administración que originó la suspensión, las circunstancias que la han ocasionado y la situación de hecho en la ejecución del contrato, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de las prestaciones afectadas por aquélla.

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

13.14.- **RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y 311 de la LCSP.

13.14.1.- El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su prestación.

Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en los artículos 190 y 191 de la LCSP, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la empresa contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

13.14.2.- Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá, en su caso, acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

13.15.- **PLAZO DE GARANTÍA**. Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

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

Salvo que se hayan establecido penalidades por su incumplimiento en el apartado Q) del Cuadro de Características, las condiciones especiales de ejecución especificadas en el apartado S) del Cuadro de Características tendrán carácter de obligaciones esenciales del contrato a efectos de lo previsto en el artículo 211.f) de la LCSP.

Asimismo se considerará a dichos efectos obligación esencial del contrato, el compromiso de adscripción de medios personales o materiales suficientes exigido en el del Cuadro de Características.

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

13.17.- **CONFIDENCIALIDAD**. En el supuesto de que la ejecución de la prestación objeto del presente Pliego conlleve la necesidad de acceder a datos personales contenidos en ficheros titularidad de la *Administración*, la entidad que resulte adjudicataria actuará en calidad de Encargado del Tratamiento de dicho datos, habida cuenta de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en su normativa de desarrollo. El tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de terceros se regulará a través de las cláusulas de confidencialidad preceptivas.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a las empresas candidatas y a las licitadoras, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas hayan designado como confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

14.1.- En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

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

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las empresas contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la citada Ley.

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

14.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que las empresas interesadas puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo los actos a que se refiere el artículo 44.2 de la LCSP. El conocimiento y resolución de estos recursos especiales corresponde al Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

La Jefa de Departamento *(firmado digitalmente)*	El Secretario General Acctal, *(firmado digitalmente)*
MARIA BEGOÑA MENA ZARANDONA Firmado digitalmente por MARIA BEGOÑA MENA ZARANDONA Fecha: 2021.06.25 08:08:11 +02'00'	ANTONIO LAGUNA ASENSIO Firmado digitalmente por ANTONIO LAGUNA ASENSIO Fecha: 2021.06.25 09:00:50 +02'00'