AYUNTAMIENTO DE LAGUARDIA BIASTERIKO UDALA

C.I.F.: P-0103300-J · Plaza Mayor, 1 · 01300 LAGUARDIA · Tfno.: 945 60 00 07 · Fax: 945 62 10 42

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LAGUARDIA (ÁLAVA)

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la contratación del servicio de limpieza de los edificios de titularidad del Ayuntamiento de Laguardia.

A efectos de la adjudicación, el servicio se divide en los lotes que a continuación se indican. Los lotes a repartir son 3 (Lote A, Lote B y Lote C), y existe además un lote rotatorio, que será parte de las funciones del/la titular de los demás lotes, un mes de cada tres.

Cada persona podrá optar por un único lote y tendrá que aceptar el lote rotativo una vez cada tres meses, empezando el rotativo la persona que elija el lote A.

LOTE A (104h/mes)

- Haurreskola (42h/mes) → de lunes a viernes a elegir a partir de las 17h
- Ludoteca y centro joven (17h/mes) → de lunes a sábado según necesidades del servicio
- Sala usos múltiples (15h/mes)→ horario a elegir salvo momentos de utilización
- Salón social (10h/mes)→ horario a elegir salvo momentos de utilización
- Asistenta social (15h/mes)→ de lunes a viernes en horario de oficina (8-15h)
- Baños públicos Sancho Abarca (5h/mes)→ un día a elegir de la semana

LOTE B (105h/mes)

- Limpieza colegio (88h/mes) → de lunes a viernes a elegir a partir de las 16.30h
- Limpieza oficina juzgado (17h/mes) → de lunes a viernes a elegir a partir de las 15h

LOTE C (113h/mes)

- Limpieza colegio (88h/mes) → de lunes a viernes a elegir a partir de las 16.30h
- Gimnasio municipal (10h/mes) → en horario elegido libremente
- Polideportivo (7h/mes) → en horario elegido libremente
- Vestuario gimnasio (8h/mes) → en horario elegido libremente

LOTE ROTATIVO MENSUAL OBLIGATORIO (35h/mes)

- Aseos el Collao (15h/mes) → de lunes a viernes media hora al día
- Ascensor panorámico (15h/mes) → de lunes a viernes media hora al día
- Baños oficina turismo (5h/mes) → sábados y festivos entre semana

El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de servicios**, tal y como establece la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Código CPV 90911200 Servicios de limpieza.

2.- IMPORTE DEL CONTRATO Y FINANCIACIÓN

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 13 euros/hora, excluido el IVA. Los productos de limpieza serán costeados por el ayuntamiento.

La suma del valor estimado de todos los lotes (Lote A + Lote B + Lote C + Lote Rotativo) ascienda a 134.774,64 euros, IVA incluido.

LOTE A

El presupuesto base de licitación que se formula para la ejecución del *Lote A* del contrato asciende a la cantidad de 1.352,00 €, más 283,92 €, correspondientes a 21% de IVA, lo que supone 16.224,00 € anuales, más 3.407,04 €, correspondientes a 21% de IVA, un total de 19.631,04 euros anuales, presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

El valor estimado del contrato para los dos años es de 39.262,08 €, IVA incluido.

LOTE B

El presupuesto base de licitación que se formula para la ejecución del *Lote B* del contrato asciende a la cantidad de 1.365,00 €, más 286,65 €, correspondientes a 21% de IVA, lo que supone 16.380,00 € anuales, más 3.439,80 €, correspondientes a 21% de IVA, un total de 19.819,80 euros anuales presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

El valor estimado del contrato para los dos años es de 39.639,60 €, IVA incluido.

LOTE C

El presupuesto base de licitación que se formula para la ejecución del *Lote C* del contrato asciende a la cantidad de 1.469,00 €, más 308,49 €, correspondientes a 21% de IVA, lo que supone 17.628,00 € anuales, más 3.701,88 €, correspondientes a 21% de IVA, un total de 21.329,88 euros anuales presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

El valor estimado del contrato para los dos años es de 42.659,76 €, IVA incluido.

LOTE ROTATIVO OBLIGATORIO

El presupuesto base de licitación que se formula para la ejecución del *Lote Rotativo Obligatorio* del contrato asciende a la cantidad de 455,00 €, más 95,55 €, correspondientes a 21% de IVA, lo que supone 5.460,00 € anuales, más 1.146,60 €, correspondientes a 21% de IVA, un total de 6.606,60 euros anuales presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

El valor estimado del contrato para los dos años es de 13.213,20 €, IVA incluido.

El importe se abonará con cargo a las partidas del vigente Presupuesto Municipal, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

En el presente contrato no procederá la revisión de precios, de conformidad con el artículo 103.1 de la LCSP.

3.- RÉGIMEN DE PAGO

El pago del precio del contrato se fraccionará mensualmente y mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el/la contratista, previa presentación de factura y acreditación del cumplimiento del contrato.

Se deberán observar las obligaciones derivadas de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Por la ejecución del servicio se emitirán facturas mensuales a mes vencido, todos los meses.

Se deberá hacer entrega de la correspondiente factura, que deberá contener:

- Datos de la entidad adjudicataria.
- Datos factura: los Servicios Administrativos del Ayuntamiento facilitarán a la entidad adjudicataria el número de expediente, archivo y contrato. En el periodo se indicará el mes que se factura.
- Datos de la entidad destinataria: Ayuntamiento de Laguardia
- Tabla de facturación: Se indicará el número de horas, el precio, el importe resultante, el total sin IVA. Y él % de IVA.

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo-segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Ayuntamiento de Laguardia, el Órgano de Contratación es la Alcaldía y la unidad destinataria es el Contabilidad/Tesorería.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato de servicios será de 2 años.

C.I.F.: P-0103300-J · Plaza Mayor, 1 · 01300 LAGUARDIA · Tfno.: 945 60 00 07 · Fax: 945 62 10 42

5.- GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, y podrá constituirse por cualquiera de los siguientes medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP:

a) En efectivo, mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Laguardia.

b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.

La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, el Ayuntamiento de Laguardia no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución o cancelación de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto simplificado, de acuerdo con lo previsto en la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

7.- LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

8.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

C.I.F.: P-0103300-J · Plaza Mayor, 1 · 01300 LAGUARDIA · Tfno.: 945 60 00 07 · Fax: 945 62 10 42

1º) **Puesta a disposición del destinatario.**

2º) **Acceso al contenido de la notificación o comunicación.**

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil de contratante).

Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

9.- APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 13.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra alguna de sus personas miembros, deberá justificar documentalmente que está facultada para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Dichas personas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

- Precio: hasta 85 puntos, asignándose 85 puntos a la oferta más baja y al resto, los puntos que correspondan de acuerdo con la fórmula de una regla de tres a la inversa.

- Experiencia en el puesto: hasta 10 puntos, a la oferta con mayor experiencia en el objeto del contrato, que es la limpieza de edificios públicos.

- Medios técnicos y humanos: hasta 5 puntos, a la oferta con mejor organización técnica y humana adscrita al contrato.

Los límites que permitirán apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas anormalmente bajas serán los definidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

En cuanto a criterios de desempate en caso de misma valoración, se remite al artículo 147.2 de LCSP, que explicita lo siguiente: "*el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:*

> *a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.*
>
> *b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.*
>
> *c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.*
>
> *d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate*".

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: funcionario del Ayuntamiento de Laguardia.
- Vocales: funcionario del Ayuntamiento de Laguardia.
- Secretario: funcionario del Ayuntamiento de Laguardia.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

A.- Plazo y modo de presentación de proposiciones

La presente licitación será anunciada en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, durante el plazo de 15 días naturales, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio, hasta las 14:00 horas del último día del plazo señalado.

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: www.laguardia.eus . En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos 12 días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos. A estos efectos, es requisito necesario ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi o de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes. Tampoco podrá suscribir propuesta alguna en unión temporal de empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones suscritas por el licitador.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial la relativa a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento del respectivo licitador.

B.- Forma de presentación de las proposiciones

Los licitadores deberán presentar 2 sobres electrónicos, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

La denominación de los sobres será la siguiente:

— Sobre «A»: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

C.I.F.: P-0103300-J · Plaza Mayor, 1 · 01300 LAGUARDIA · Tfno.: 945 60 00 07 · Fax: 945 62 10 42

— Sobre «B»: CRITERIOS DE VALORACIÓN.

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

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE «A» CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

a) **Dirección de correo electrónico habilitada.**

Designación de una dirección de correo electrónico habilitada, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, en la que se realizarán las notificaciones derivadas de este expediente de contratación.

b) **Declaración responsable del licitador.**

En esta declaración el licitador indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego. La declaración se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), para cuya cumplimentación se pueden seguir las instrucciones que aparecen en el Anexo I de este pliego.

No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicatario del contrato.

c) **Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.** Anexo III o documento acreditativo similar.

En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, el licitador se base en la solvencia y medios de otras entidades, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración responsable.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de personalidad, capacidad y solvencia exigidos en la Ley y en este pliego será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

SOBRE «B» CRITERIOS DE VALORACIÓN.

a) Proposición económica ajustada al modelo incorporado en el Anexo II.

C.I.F.: P-0103300-J · Plaza Mayor, 1 · 01300 LAGUARDIA · Tfno.: 945 60 00 07 · Fax: 945 62 10 42

b) **Se establece necesidad de incorporar: visita previa de instalaciones soporte del servicio,** a presentación de oferta. A tal objeto se pondrá en contacto con el Ayuntamiento de Laguardia, para proceder a la misma en horario de mañana e **incorporaran justificante de visita en sobre B.**

c) Acreditación de la experiencia y medios técnicos y humanos, si procede.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones: **1º.**

APERTURA DEL SOBRE «A»

La Mesa llevará a cabo la apertura electrónica del sobre «A» y calificará la documentación incluida en el mismo.

En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a los licitadores afectados, concediéndoles un plazo de tres días naturales para que puedan subsanar tales defectos.

Además, las solicitudes de subsanación que se comuniquen a los licitadores se anunciarán también en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

2º. APERTURA DEL SOBRE «B»:

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre «A», la Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del sobre «B», en el lugar, día y hora que se anuncie en el perfil de contratante del Ayuntamiento. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, en aplicación, por analogía, del artículo 27 del citado RD 817/2009.

14.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS

A la vista de la valoración de los criterios de oferta más económica y mejor organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato, la Mesa de Contratación clasificará las ofertas por orden decreciente para determinar la mejor oferta calidad-precio de cada lote.

La Mesa de Contratación efectuará después propuesta de adjudicación de cada lote al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación del contrato no creará derecho alguno a favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Al amparo de lo previsto en el artículo 149 de la LCSP, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas anormalmente bajas, la declaración del carácter anormalmente bajo de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. En este caso, el Órgano de Contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la oferta más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción del Ayuntamiento de Laguardia.

Si por el contrario el Órgano de Contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de bajas anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante las correspondientes actas que deberán extenderse necesariamente.

15.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL PRIMER CLASIFICADO

Realizadas las actuaciones anteriores, los servicios de contratación requerirán al primer clasificado de cada lote para que, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación:

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastanteado por este Ayuntamiento.

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

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. Documentación acreditativa de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

   Mediante testimonio judicial o certificación administrativa. Podrá ser sustituido por una **declaración responsable** (Anexo I) otorgada.

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

3. La **solvencia del empresario:**

a) La **solvencia económica y financiera** mediante declaración Responsable conforme al Anexo III.

b) La **solvencia técnica mediante** se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- **Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 3 años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado**, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- **Indicación del personal técnico** participante en el contrato y **responsable de la buena ejecución del servicio.**

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días naturales para su subsanación.

16.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato de cada lote al licitador que presente la mejor oferta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al primer clasificado, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

C.I.F.: P-0103300-J · Plaza Mayor, 1 · 01300 LAGUARDIA · Tfno.: 945 60 00 07 · Fax: 945 62 10 42

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

La adjudicación será motivada y se notificará a todos los licitadores y se hará pública en el perfil del contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, y dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

17.- DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no celebrar el contrato como el desistimiento del procedimiento deberán llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el referido artículo.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.- RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista; con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente; y 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, el Ayuntamiento de Laguardia podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en su ejecución.

19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. El Ayuntamiento de Laguardia quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

El incumplimiento de estas obligaciones esenciales del contratista traerá aparejada la resolución del contrato.

20.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

21.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Laguardia podrá modificar el contrato cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

En concreto, serán causas de modificación del presente contrato de servicios:

- Inclusión de nuevos edificios de titularidad del Ayuntamiento o de determinadas zonas de los mismos dentro de las prestaciones del presente contrato de servicios o exclusión de la prestación del servicio de alguno de los edificios municipales recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares o de alguna de las zonas de los mismos.

- Modificaciones en el horario de prestación de los servicios o en la frecuencia de realización.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

22.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en **demora** respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

C.I.F.: P-0103300-J · Plaza Mayor, 1 · 01300 LAGUARDIA · Tfno.: 945 60 00 07 · Fax: 945 62 10 42

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

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 las penalidades establecidas anteriormente.

C. Incumplimiento de la ejecución defectuoso de las prestaciones

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 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.

F. Incumplimiento de las obligaciones de subrogación de trabajadores

En caso de incumplimiento, por el contratista, de sus obligaciones en materia de subrogación de los trabajadores afectados por el servicio objeto del contrato, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 130.4 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.

C.I.F.: P-0103300-J · Plaza Mayor, 1 · 01300 LAGUARDIA · Tfno.: 945 60 00 07 · Fax: 945 62 10 42

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

23.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del 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.

24.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

25.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público; 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.

26.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARCATER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

IV. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

27.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y se regirá por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, se aplicará lo establecido en el Reglamento

C.I.F.: P-0103300-J · Plaza Mayor, 1 · 01300 LAGUARDIA · Tfno.: 945 60 00 07 · Fax: 945 62 10 42

General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; en 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 en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

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.

28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda cualquiera de los recursos regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C.I.F.: P-0103300-J · Plaza Mayor, 1 · 01300 LAGUARDIA · Tfno.: 945 60 00 07 · Fax: 945 62 10 42

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR

INCORPORAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC), PARA CUYA CUMPLIMENTACIÓN SE DEBERÁN SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la Declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación se deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público - pestaña anexos de la presente licitación. 2.- Abrir el siguiente enlace: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd

3.- Seleccionar el idioma *«español».*

4.- Seleccionar la opción «*soy un operador económico*».

5.- Seleccionar la opción «*importar un DEUC*».

6.- Cargar el fichero DEUC.xml previamente descargado en el equipo (paso 1).

7.- Seleccionar el país y pinchar *«siguiente»*.

8.- Cumplimentar los apartados del DEUC correspondientes.

9.- Imprimir y firmar el documento.

10.- Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación, de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

11.- Cuando se concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

12.- En caso de que el licitador acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que se tenga respecto a ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

C.I.F.: P-0103300-J · Plaza Mayor, 1 · 01300 LAGUARDIA · Tfno.: 945 60 00 07 · Fax: 945 62 10 42

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª ....., con domicilio en ....., CP ....., DNI nº ....., teléfono ....., e-mail ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ..... con domicilio en ....., CP ....., teléfono ....., y DNI o NIF (según se trate de persona física o jurídica) nº .....), enterado del procedimiento convocado por ....., para la contratación de .....,

DECLARO

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de ..... €, más ..... €, correspondientes al ..... % de IVA, y en el plazo de ....., y deberán entenderse comprendidos en el precio referido todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) 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.

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

Firma

ANEXO III

MODELO DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

D…….. en calidad de …….. del Banco ……..

CERTIFICA

En relación a su solicitud de acreditación de su solvencia y capacidad económico-financiera le comunicamos que su entidad (nombre del licitador) …….. con C.I.F./D.N.I. (del licitador) ……. con domicilio social o personal (del licitador) ……. opera, a nuestro juicio, con completa y absoluta solvencia económica y financiera desarrollando su actividad con total normalidad.

Esta información se ofrece de manera confidencial, sin que pueda ser utilizada fuera del contexto de la solicitud de la propia compañía y en ningún caso debe entenderse esta carta como garantía o promesa de garantía.

Y para que así conste donde sea necesario, expido el presente certificado en (localidad) …… a (fecha) …… de …….. de ……

Firma y sello