Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DE AMURRIO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto el referido en la Prescripción 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen el presente contrato junto con este pliego de cláusulas administrativas particulares.

Código CPV: 92000000-1: servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.

Para la prestación del servicio de Ludoteca se considera materialmente imposible su división en lotes, ya que para la correcta prestación del servicio es necesario establecer, de acuerdo con la empresa adjudicataria del mismo, la prestación de un servicio integral que abarque la contratación del personal y las actividades que dicho personal pretenda realizar.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

En el informe justificativo de necesidades y previo de aprobación de expediente constan las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente Pliego.

3. DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del presente contrato será de 1 año, que se contarán desde la fecha en que comience la prestación efectiva del contrato, existiendo la posibilidad de ampliación del plazo hasta un total de 2 años, mediante 1 prórroga de 1 año.

La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para la empresa, siempre que su preaviso se produzca al menos con 2 meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación : https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 1/42.
Area Izquierdo (1 de 1)
Técnico Informática Ayuntamiento Audatana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

Transcurrido el plazo de duración, quedará terminado el contrato, debiendo la contratista cesar en la prestación de sus servicios.

El contrato iniciará su plazo de vigencia el día de la firma o el día que se señale en el documento contractual.

La empresa contratista se entenderá incursa en mora por el transcurso del plazo citado, y para ello no será necesaria intimación previa por parte de la Administración.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1.- El presupuesto base de licitación será de 61.211,01 euros, 21% de IVA incluido, es decir, 50.587,609 euros, más 10.623,40 euros correspondientes al IVA, presupuesto que podrá ser mejorado por las empresas licitadoras.

Se entenderá que las ofertas presentadas por las empresas licitadoras incluyen el precio del contrato y todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal a su cargo, de comprobación y ensayo, de derechos, las tasas e impuestos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente. No obstante, la cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

2.- A los efectos previstos en el artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), y teniendo en cuenta la duración total del contrato incluidas sus posibles prórrogas (2=1+1), el valor estimado del contrato es de 101.175,22 euros, excluido IVA.

5. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, concretamente en la partida 337.2. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 2/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Fecha:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

6. RÉGIMEN DE PAGOS

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura por parte del personal funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, de la persona designada por el Órgano de Contratación como responsable del mismo.

El importe de la adjudicación se abonará por onceabas partes, en 11 mensualidades de septiembre a julio, cada año de contrato, contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura, contra factura en formato electrónico que se ajustará al formato Facturae, versión 3.2, con firma electrónica conforme a la especificación XMLAdvanced Electronic Signatures (XAdES EPES). Se deberá presentar en el Punto General de Entrada de factura electrónica del Ayuntamiento de Amurrio, en los siguientes puntos de acceso:
Página Web Ayuntamiento de Amurrio (http:// www.amurrio.org), Ayuntamiento, Trámites, E-factura, (redirección al Portal de la ciudadanía), pestaña empresas, portal del proveedor/a, facturación electrónica: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/literal.do?opc_id=10033&pes_cod=-3&ent_id=4&idioma=1.

Acceso al PGE, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de Diputación Foral de Álava: http://www.araba.eus/cs/Satellite?c=Page&cid=1224013284622&idenlace=1224013298715&language=es_ES&pagename=DiputacionAlava%2FPage%2FDPA_paginaPestanas&title=Factura+Electr%C3%B3nica

El servicio web, wsdl, está disponible en la ruta: https://www.araba.eus/FacturaeProv/FacturaeProvService

Acceso desde el programa ef4ktur, que es una iniciativa de las Diputaciones Forales Vascas para dotar gratuitamente de una solución de factura electrónica, disponible en el enlace: https://www.ef4ktur.com

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 L01010029, el Órgano de Contratación es L01010029 y la unidad destinataria es L01010029.

No tendrá derecho la empresa adjudicataria al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración. Tampoco se le admitirán

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 3/42.
Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico Informática - Udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B6790430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

reclamaciones por trabajos distintos de los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización del Órgano de Contratación, con arreglo a las formalidades exigidas legalmente.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

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

8. GARANTÍAS

La empresa adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligada 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 el que se señale en el requerimiento al que se refiere la **cláusula 17,** y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables a la empresa licitadora, la Administración 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 LCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por la empresa adjudicataria todas sus obligaciones contractuales.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en los artículos 156 a 158 de la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

La presentación de proposiciones presume por parte de la empresa licitadora, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y de las del de Prescripciones Técnicas Particulares, así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 4/42.

Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico/a municipal - Udaltzaina (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

De igual manera, la presentación de proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

10. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la LCSP, a través de la plataforma de licitación electrónica www.contratacion.euskadi.eus.

La relación del Ayuntamiento con las empresas licitadoras se llevará a cabo también por tales medios.

11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

El envío de la documentación, así como las notificaciones y comunicaciones, se ajustarán a las siguientes instrucciones:

I. SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

La documentación exigida para tomar parte en el procedimiento y las correspondientes proposiciones se presentarán dentro de archivos o sobres electrónicos, sin que dicha presentación pueda hacerse en papel.

1. **Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones…).**

   1.1. Requisitos administrativos.

   a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:
      - Izenpe (Entidad, Ciudadano/a, Representante de Entidad).
      - FNMT (Entidad, Ciudadano/a, Representante de Entidad)
      - Dni-e.
      - Camerfirma (Entidad, Ciudadano/a).

   b) Estar en alguna de estas situaciones:
      - Estar de alta y disponer de certificación vigente en el Registro de Licitadores/as y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Licitadores/as y Empresas Clasificadas de Euskadi.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 5/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Ayuntamiento de Ciudadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

- Estar de alta en el sistema de habilitación temporal para la licitación electrónica.
- En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de la UTE deberá estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

b)2. Requisitos técnicos.
La información sobre los requisitos técnicos para licitar electrónicamente se encuentra disponible en el siguiente enlace:
http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-content/es/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_02/requisitos_tecnicos.html

b)3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica.
Secretaría técnica de contratación pública de Euskadi Tel. **945016298**
kontratazioa@euskadi.eus
langutzakpe@euskadi.eus

2. Modo de acceso al sistema de licitación electrónica.
La presentación de ofertas se realizará utilizando exclusivamente medios electrónicos a través del SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA ubicada en la PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EUSKADI.
Para utilizar el sistema deberá accederse al portal:
www.contratacion.euskadi.eus

II. NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi a la que se accederá a través de http://www.contratacion.euskadi.eus

Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

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 la persona destinataria no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 6/42.
Area Izquierdo (1 de 1)
Fecha:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

12. APTITUD PARA CONTRATAR, CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

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 17.5.** – Documentación requerida al primer o primera clasificada.

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.

A efectos de acreditar la solvencia a la hora de presentar las proposiciones, las empresas licitadoras deberán presentar la Declaración responsable (DEUC) a que se refiere la **cláusula 16,** Sobre electrónico "A", apartado b), firmada por la empresa licitadora o representante debidamente facultado al efecto.

La empresa licitadora que haya presentado la oferta más ventajosa, deberá acreditar:

- Su solvencia económica y financiera mediante los documentos expresamente indicados en la **cláusula 17.5.d.1)**
- Su solvencia técnica mediante los documentos expresamente indicados en la **cláusula 17.5.d.2)**

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

De los citados criterios, los dependientes de un juicio de valor y que se valorarán previamente a los de apreciación automática, son los siguientes:

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 7/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Técnico municipal - ciudadano (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

a) Criterios cuya valoración dependa de juicio de valor: hasta 48 puntos.

Las empresas licitadoras deberán presentar documentación comprensiva de todos y cada uno de los aspectos que se indican a continuación, pudiendo ser causa de exclusión del proceso de adjudicación la falta de definición de alguno de los aspectos recogidos a continuación, todo ello en una proposición técnica.

Las propuestas técnicas deberán de estar organizadas recogiendo los distintos puntos a valorar en el orden propuesto en la tabla siguiente.

Las propuestas técnicas que se remitan no podrán tener una extensión superior a las 50 páginas (incluyendo anexos) por ambas caras, de tamaño Times New Roman 12, y habrán de estar numeradas. Los folios escritos a doble cara contarán como dos páginas. En caso de proyectos de extensión superior a la señalada, la consecuencia será que se dejará de leer a partir de la página 51, y por tanto no se valorará la información que a partir de ahí se contenga.

DESCRIPCIÓN		PUNTUACIÓN
Fundamentación teórica y objetivo del proyecto	Relacionar de forma adecuada el marco teórico, los objetivos concretos y la metodología de trabajo.	1
	Desarrollo de la incorporación de las líneas transversales en el proyecto; euskara, igualdad, convivencia, participación y diversidad.	1
Proyecto a desarrollar, teniendo en cuenta las modalidades de ludoteca planteadas y los objetivos marcados por el Ayuntamiento	Servicio de ludoteca no dinamizada: Definición del sistema de registro e información, así como la metodología para la recepción de sugerencias y/o quejas por parte de las personas usuarias. Propuesta de distribución del espacio Metodología de evaluación del servicio.	4
	Servicio de ludoteca dinamizada; propuesta metodológica y de funcionamiento que incluya una estructura de las sesiones y programa de actividades a lo largo de un trimestre por franja de edad. Propuesta de uso del espacio. Previsión de materiales necesarios y actividades. Metodología de evaluación del servicio.	7

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 8/42.

Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico/a intermedio/a - Udaltzaina (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

	Servicios especiales en periodos vacacionales: Para cada uno de ellos (neguleku, udabarrileku y udaleku) propuesta metodológica y de funcionamiento que incluya una estructura de las sesiones y programa de actividades durante el periodo del servicio, por franja de edad. Propuesta de uso del espacio. Previsión de materiales necesarios y actividades. Metodología de evaluación del servicio.	7
	Atención a la diversidad: Resolución pedagógica de "casos de especial atención", incluyendo, en los casos que sean necesarios, un protocolo de actuación. Se considerarán casos de especial atención la integración en la dinámica de la ludoteca a niños y niñas de origen y/o ascendencia extranjera que tengan dificultades con el idioma (euskara o castellano) y niños y niñas con alguna diversidad funcional.	4
	Servicios o programas complementarios que se ofertan acordes con los objetivos del servicio: Propuestas concretas de intervención en iniciativas de ámbito local (Euskararen eguna, 8marzo, etc.)	2
Organización y gestión del servicio	Cronograma anual del servicio indicando los siguientes hitos: reuniones de coordinación interna y externa, seguimiento y evaluación de los distintos servicios, tareas preparatorias de los servicios, periodos de comunicación e información, periodos de matrícula, etc.	2
	Propuesta de gestión del equipo de trabajo que incluya la distribución de horas por cada modalidad de ludoteca, diferenciadas por perfiles y por tareas (horas para planificar, diseñar y coordinar y horas efectivas de dinamización) Sistema de coordinación interna y con el Ayuntamiento.	6
	Propuesta de difusión de e información de los distintos servicios; definición de los materiales y los canales a utilizar para dar a conocer los distintos servicios y los periodos de inscripción.	4

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 9/42.

Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico/a municipal - Udatiana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

	Protocolo de comunicación entre las personas usuarias y familias y el servicio de ludoteca.	2
	Elaboración y mantenimiento actualizado de inventario de juegos y juguetes	2
	Propuesta para la resolución de conflictos en los distintos servicios y protocolo de actuación en caso de emergencia.	2
	Sistema de preinscripción e inscripción de participantes; descripción de las distintas vías y el funcionamiento del mismo.	4

Los criterios de apreciación automática, así como las fórmulas que se utilizarán para valorarlos, son los siguientes:

b) Criterios valorables de forma automática por aplicación de fórmulas: 52 puntos.

DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
Oferta económica	38 puntos	Se valorará con un máximo de 38 puntos en la manera que se señala a continuación. Ver **ANEXO II.**
Mejoras: Se valorará con 3 puntos por cada persona que se adscriba a la ejecución del contrato con una formación mínima acreditada de 150 horas en materia de igualdad entre mujeres y hombres y/o interculturalidad y/o atención a niños y niñas con necesidades especiales, hasta un máximo de 9 puntos (3 por cada uno de los perfiles requeridos)	9 puntos	Certificado expedido por la administración, empresa o persona formadora, indicativo de titulación de la propia formadora, así como de contenidos y duración de la formación.
Mejoras: Se valorará con 5 puntos el compromiso de emplear para la ejecución del contrato, y durante toda la prestación contractual, a una mujer en puestos de	5 puntos	Curriculum de la persona propuesta para el puesto.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 10/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Técnico intermedio. Udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

coordinación.		

Propuesta económica. Las empresas licitadoras presentarán su propuesta económica global de acuerdo con el modelo de proposición económica que se indica en el **ANEXO II.** PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

A la oferta económica con mayor porcentaje de bajada se le otorgarán 38 puntos y las siguientes se valorarán según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de oferta económica} = 38 \times \frac{\text{Porcentaje de bajada de la oferta a valorar}}{\text{Mayor porcentaje de baja entre las empresas licitadoras.}}$$

No serán admitidas bajas que quepa calificar de desproporcionadas o anormales dadas la manifiesta imposibilidad razonable de prestar el servicio en unas mínimas condiciones de calidad y garantía.

A este respecto, el carácter anormalmente bajo de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

Cuando se identifique una proposición que se considere desproporcionada o anormal, se actuará conforme a lo dispuesto en el art. 149.2 de la LCSP en cuanto al procedimiento a seguir. Se dará audiencia al licitador o licitadora que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por:

– Presidencia: El/La Teniente de Alcalde de la Corporación o Concejal o Concejala en quien delegue.
– Vocales:
  - La Interventora Municipal o personal funcionario en quien delegue.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 11/42.
Area Izquierdo (1 de 1)
Fecha y hora de impresión: 22/06/2023 10:37:00
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

- La Secretaria General del Ayuntamiento personal funcionario en quien delegue.

– Secretaria o Secretario de la Mesa: Personal administrativo o auxiliar administrativo.

15. PLAZO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y ACCESO A LOS PLIEGOS

El presente contrato, no está sujeto a regulación armonizada, por lo que la presente licitación será anunciada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi (Artículos 135 y 156 de la LCSP).

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 en el perfil del contratante, hasta las 18:00 horas del último día del plazo señalado (Artículo 156.6 de la LCSP).

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: http://amurrio.eus/es/perfil-del-contratante. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria, a través de la pestaña Anuncios.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten las empresas licitadoras será facilitada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 de la LCSP.

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 persona usuaria registrada 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, la empresa licitadora 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 de la empresa licitadora 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 de la empresa licitadora, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 12/42.

Ana Izquierdo (1 de 1)
Técnico/a jurídico/a - Udaltzaingo - Udaltzaingo (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de Licitadores/as y Empresas Clasificadas de Euskadi.

Cada empresa licitadora 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 la empresa licitadora.

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 las personas candidatas y a las empresas licitadoras, estas podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellas 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 de la respectiva empresa licitadora.

16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las empresas licitadoras deberán presentar TRES sobres electrónicos, firmados por la empresa licitadora o su representante, y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

SOBRE ELECTRÓNICO «A».- «CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR»

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

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 de la empresa licitadora (DEUC).

En esta declaración la empresa licitadora indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego y, en particular, en las **cláusulas 12 y 17-5º** del mismo. La declaración se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), para cuya cumplimentación

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalaenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 13/42.

Ane Izquierdo (1 de 1)
Técnico/a jurídico/a - udaletan (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

se pueden seguir las instrucciones que aparecen en el **Anexo I** de este pliego. (Artículo 141 de la LCSP)

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 las empresas licitadoras aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este Pliego para ser adjudicataria del contrato.

c) En el caso de operadores económicos que concurran en unión temporal de empresas (UTE), cada uno de las integrantes deberá aportar su propia Declaración responsable (DEUC). Igualmente, deberán aportar el compromiso de constituir formalmente la UTE caso de que se les adjudique el contrato, y deberán especificar los nombres, circunstancias y participación de cada uno de ellos en dicha UTE, conforme al **Anexo III** de este pliego.

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

e) En el caso de división por lotes, con distintos requisitos de solvencia, se aportará una Declaración responsable (DEUC) por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

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 ELÉCTRONICO «B» .- «CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR»

Este sobre contendrá los documentos referidos a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, señalados en la **cláusula 13 a)** de este pliego.

SOBRE ELÉCTRONICO «C».- «CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA»

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

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

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalaregistroelectronico.udalatxa.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 14/42.

Ana Izquierdo (1 de 1)
Técnico/a municipal - Udaltzaina (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B6790430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

b) Los referidos a los demás criterios de apreciación automática señalados en la **cláusula 13** b) de este pliego.

17. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACIÓN DE OFERTAS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. 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 las empresas licitadoras afectadas, concediéndoles un plazo de 3 días naturales para que puedan subsanar tales defectos.

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

2. APERTURA DEL SOBRE «B»

La documentación presentada en el sobre «B», comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta en el lugar, día y hora que se publique en el perfil de contratante, al menos con 48 horas de antelación. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de 6 días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 del RD 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.

Previamente a la apertura del sobre "B", la Presidencia, dará cuenta a las personas asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de las empresas licitadoras, comunicando el resultado de la calificación de la documentación contenida en el sobre "A", con expresión de las empresas licitadoras admitidas y de las excluidas, y de las causas de su exclusión.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalaenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 15/42.

Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico/a jurídico/a - udaltzaingo (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

La Mesa de Contratación, podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos, así mismo, cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

3. APERTURA DEL SOBRE «C»

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre «B», la Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del sobre «C», 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 6 días hábiles, en aplicación, por analogía, del artículo 27 del citado RD 817/2009.

En este acto se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

4. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa de Contratación procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y, tras las actuaciones que correspondan, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación.

La propuesta de adjudicación del contrato no creará derecho alguno a favor de la empresa licitadora propuesta, 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 de la empresa licitadora o, en su caso, licitadoras 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 la empresa licitadora y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la oferta más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

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.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 16/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por mmartinez@udalatx.eus (udalatxa (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100[illegible]CIF
www.amurrio.eus

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

5. REQUERIMIENTO A LA PRIMERA EMPRESA CLASIFICADA

Realizadas las actuaciones anteriores, los servicios de contratación requerirán a la primera empresa clasificada para que, dentro del plazo de diez 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:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la empresa participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

b) Cuando la empresa licitadora sea una persona jurídica, escritura de constitución y/o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción 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.
Cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas o mediante la presentación de una Declaración responsable o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

c) Acreditación de estar dada de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

d) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la licitadora, por los medios establecidos en los artículos 87.1.b) y 90.1.a) y 90.1.e), de la LCSP. En relación con los medios señalados, los requisitos mínimos de

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 17/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por mmorales - ciudadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

solvencia que deberán reunir las empresas para este contrato concreto serán los siguientes:

d.1) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera, mediante:

- Presentación de póliza de seguro de responsabilidad civil, para responder de los daños y perjuicios que en la ejecución del servicio se pudieran ocasionar en los bienes municipales o a terceros, debiendo acreditar la existencia de la cobertura suficiente para amparar dichos riesgos y estar al corriente en el pago de la prima. Concretamente, se exige una póliza de seguro de responsabilidad civil "patronal" y "cruzada" con un capital asegurado mínimo de 150.000,00 euros por siniestro y año.

d.2) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica o profesional:

- Se deberá presentar una relación de los principales servicios similares realizados en los últimos dos años, por parte de la empresa licitadora, indicándose su importe, fechas y su destino público o privado. La empresa deberá haber efectuado con anterioridad servicios de igual o similar naturaleza a la presente contratación, cuyo importe anual durante el año de mayor ejecución del periodo citado, sea como mínimo del 70% de la anualidad media del contrato. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este, o mediante una declaración del empresario o empresaria.

- La acreditación de la solvencia se complementará, además, con la obligación de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes, que los licitadores especifiquen en sus ofertas. Se consideran suficientes los señalados, a este respecto, en el pliego de prescripciones técnicas. La adscripción de estos medios al contrato tendrá carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 76.2 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f). Esta circunstancia se acreditará directamente, aun cuando los licitadores aporten la certificación de algún Registro Oficial o la certificación comunitaria referidas en esta misma cláusula.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 18/42.

Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico/a municipal - Udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

e) En el caso de que varias empresas acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todas ellas.

f) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitante.

g) Acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al Órgano de Contratación para obtenerla de forma directa.

h) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

i) Aportación de póliza acreditativa de haber constituido un seguro de responsabilidad civil "patronal" y cruzada" con un capital asegurado mínimo de 150.000,00 euros por siniestro, en las condiciones previstas en la **cláusula 22** del presente pliego.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) c) y d) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro de Licitadores/as y Empresas Clasificadas de Euskadi, del Registro Oficial de Licitadores/as y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 96 y 97 de la LCSP. Los certificados mencionados en este apartado podrán ser expedidos electrónicamente.

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, lo que se comunicará directamente a la empresa licitadora.

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

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 19/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Razón: Firmado por funcionario/a o empleado/a udaldana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

De no acreditar finalmente la posesión y validez de los requisitos de capacidad y solvencia requeridos o no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de aportación de la documentación anteriormente indicada en los plazos señalados, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

El Órgano de Contratación, que en este caso será la Alcaldía por importe y duración del contrato, o en su caso el órgano en quien delegue, acordará la adjudicación del contrato a la empresa licitadora que presente la mejor oferta, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida a la primera empresa clasificada, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

La adjudicación será notificada a todas las empresas licitadoras y se publicará en el perfil de 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, la contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras en la forma prevista en el art. 151 LCS.

Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3 por ciento el presupuesto base de licitación IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva que, en su caso, se hubiese exigido.

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.

19. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 20/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por amurrio-udalatxa (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

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

20. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato se realizará con estricta sujeción al presente Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese el Ayuntamiento. Cuando por actos u omisiones imputables a la empresa contratista o a personas de ella 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 su ejecución.

2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

3. En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración no eximirá a la empresa contratista de la obligación de su cumplimiento.

4. El cumplimiento de los plazos de ejecución del trabajo se regirá por lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP.

5. 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 terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

6. La empresa contratista asumirá cuantas responsabilidades puedan derivarse, tanto penal como civilmente de la ejecución del contrato.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 21/42.

Ana Izquierdo (1 de 1)
Técnico/a intermedio/a - Hacienda y Hacienda y Hacienda
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

7. Asimismo, la empresa adjudicataria del servicio asumirá las responsabilidades que en materia laboral puedan derivarse de la contratación del personal afecto a los servicios contratados.

8. Son de cuenta de la empresa contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquiera 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 estas señalen.

9. Corresponde, asimismo, a la empresa contratista completar la fianza si llegara a ser necesario.

10. Abonar todos los tributos estatales y locales a que dieren lugar la licitación y el contrato.

11. Abonar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y del contrato y por la constitución de fianzas.

21. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

21.1. OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO.

OBLIGACIONES.

El Ayuntamiento vendrá obligado al pago a la empresa contratista del precio previsto en el contrato, en los términos previstos en la **cláusula 6** del presente pliego.

FACULTADES.

1. Dictar, a través del personal para ello especialmente designado, las instrucciones necesarias a la empresa contratista para la normal y eficaz prestación en base a las cláusulas contractuales, y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección de la Alcaldía o persona en quien delegue.

   A este respecto, los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración municipal, siendo la Técnica de Participación Ciudadana la persona responsable de supervisar la ejecución del servicio, comprobar que se ajusta a lo establecido en el contrato y cursar órdenes al contratista para garantizar el mejor cumplimiento del contrato y evitar cualquier forma de responsabilidad del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 22/42.
Area Izquierdo (1 de 1)
Técnico municipal de participación ciudadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

2. Imponer a la empresa adjudicataria las sanciones previstas en el presente Pliego.

21.2. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

OBLIGACIONES.

Obligaciones laborales de la empresa contratista.
La empresa contratista está obligada 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. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

Condiciones especiales de ejecución del contrato.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter laboral:

1. La empresa adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación: II CONVENIO COLECTIVO DE OCIO EDUCATIVO Y ANIMACIÓN SOCIO-CULTURAL DE ÁLAVA, BOTHA nº28 del 10 de marzo del 2021. según la categoría profesional que le corresponda a cada persona trabajadora, que en ningún caso podrá minorarse salvo por disposición legal.

2. Salvo autorización expresa del Ayuntamiento, la empresa adjudicataria deberá, durante toda la vigencia del contrato, mantener y dar cumplimiento a lo ofertado en relación con los medios humanos y materiales adscritos al servicio.

   De conformidad con el artículo 202 de la LCSP, las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en los apartados anteriores, tendrán la consideración de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el artículo 211.f) de la LCSP, de modo que su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato.

En materia medioambiental:

Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el servicio se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o a través de un

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 23/42.

Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico Informática - Udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

servidor (con enlaces para descargar los documentos o por ftp), o si no en pendrive o similares abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos o que la contratante lo solicite expresamente (como informes de trabajo, documentos para reuniones, material para las sesiones de participación, etc.), la adjudicataria deberá: Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) o en papel no reciclado (con un contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible y/o recicladas del 20%).

En materia lingüística:

La empresa adjudicataria dará a conocer en euskera y castellano los documentos, tarjetas, notas y demás escritos que ponga a disposición de la ciudadanía en el momento de la prestación del servicio y, en este segundo caso, dará prioridad al euskera.

En materia de promoción de la igualdad:

La empresa adjudicataria deberá garantizar y acreditar de manera efectiva para la plantilla que ejecute el contrato que no existe una discriminación retributiva entre mujeres y hombres en la prestación de un trabajo de igual valor y/o categoría profesional.

Obligaciones más específicas del contratista.

1. La empresa contratista notificará, en el plazo de 15 días, las incapacidades o incompatibilidades que le hubieran podido sobrevenir.

2. Indemnizar los daños que se causen a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requieran la prestación del servicio, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de la LCSP.

3. La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, por cuanto esta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrona y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo.

4. Queda obligada la empresa adjudicataria a lo dispuesto en las leyes protectoras del trabajo y seguridad social en todos los aspectos y a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo, sin que en ningún caso

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 24/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Técnico intermedio - Hacienda y Ciudadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a esta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados y empleadas, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de la normativa y obligaciones mencionadas.

5. La empresa adjudicataria deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, de ahí la necesidad que tiene -**cláusula 22-** de suscribir seguro de responsabilidad patronal.

6. La empresa deberá adoptar cuantas medidas fueran necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras afectas directa o indirectamente a la prestación de este contrato, debiendo certificar la modalidad de organización preventiva que ha adoptado.

7. En caso de que el Ayuntamiento autorizase a la empresa la subcontratación de la realización de parte del servicio, se comprometerá a exigir a la subcontrata el cumplimiento de lo establecido en este documento.

8. Los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección, vigilancia y dirección de la persona o personas designadas para ello por la Administración Municipal.

9. La empresa contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por esta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, preparación de informe y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata que le sean ordenados por el Ayuntamiento etc.

10. La empresa adjudicataria deberá formular sus comunicaciones (informes, facturas, comunicaciones, peticiones, reclamaciones, etc.) con el Ayuntamiento a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento alojado en su sede electrónica.

11. La empresa adjudicataria deberá designar una persona responsable. Actuará como responsable del servicio frente al Ayuntamiento de Amurrio y su nombramiento deberá ser comunicado y aceptado por este. Será la encargada de la relación con las personas responsables del Ayuntamiento, emitiendo además los informes que fueran necesarios.

12. La empresa adjudicataria no podrá alegar la falta de personal como justificación de la suspensión o retraso de los servicios contratados debiendo en todo momento disponer del necesario para su ejecución, sin repercusión alguna sobre el costo del contrato.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación : https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 25/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Técnico jurídico - Udatdana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

13. Durante los periodos vacacionales de navidad, semana santa y verano, la empresa adjudicataria no paralizará su coordinación con el Ayuntamiento de Amurrio, por lo que deberá tener el personal suficiente en activo. La empresa adjudicataria se compromete a que, en caso de vacaciones, baja del personal u otras circunstancias análogas, tendrá cubiertas dichas plazas con el personal sustituto de igual titulación o capacidades.

14. Todo el personal que preste los servicios objeto del presente contrato pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dichas personas trabajadoras y el Ayuntamiento de Amurrio, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

DERECHOS.

La empresa contratista tendrá derecho al abono del precio previsto en el contrato, en los términos previstos en la **cláusula 6** del presente pliego.

22. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCERAS PERSONAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

La empresa contratista deberá acreditar la existencia de la cobertura suficiente para amparar dichos riesgos y estar al corriente en el pago de la prima. Concretamente, se exige una póliza de seguro de responsabilidad civil "patronal" y "cruzada" con un capital asegurado mínimo de 150.000,00 euros por siniestro.

Esta póliza deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato, debiendo presentar anualmente la empresa adjudicataria un justificante de su vigencia.

Con carácter previo a la adjudicación, la empresa licitadora propuesta se encuentra obligada a acreditar ante el Ayuntamiento de Amurrio su vigencia, y el pago de la prima, cuando sea requerida para ello. En el caso de que la empresa adjudicataria no mantuviera el seguro previsto en el contrato, o no proporcionara los correspondientes certificados de vigencia de los seguros, con constancia de su pago, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que fuera requerida por el Ayuntamiento, este tendrá derecho a procurar una cobertura

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 26/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Técnico intermedio de Ciudadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

de seguros similar, cuyos costes serán cargados a la empresa adjudicataria y oportunamente descontados de cualquier suma que el Ayuntamiento adeudase a la adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento toda modificación, renovación o cancelación de las pólizas indicadas en los apartados anteriores.

23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse 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.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para la empresa contratista.

24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, y a las siguientes reglas:

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

2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.

3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceras personas. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 27/42.
Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico Informático - Udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100[illegible]CIF
www.amurrio.eus

verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ninguna persona o entidad.

4. La contratista y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados/as por el deber de secreto a que se refiere la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Este deber perdurará aun después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.

5. La contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:

   a) A este respecto, la empresa deberá entregar al Órgano de Contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

   b) La adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen en los pliegos técnicos.

   c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte de la empresa adjudicataria. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante de la adjudicataria y por quien dirija los trabajos en la que consten tales circunstancias.

En caso de que la entidad contratada resulte cesionaria de datos personales de acuerdo con una obligación o habilitación legal aplicable al tercero o tercera o cualquier otro amparo jurídico previsto en la normativa de protección de datos, tanto el Ayuntamiento como la entidad contratista serán consideradas corresponsables de actividades de tratamiento, debiendo cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 28/42.
Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico/a municipal - Udaltzaina (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

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.

De este modo, cada entidad será responsable de cumplir los principios del RGPD e informar a las personas interesadas acerca del tratamiento mediante cláusulas en las cuales se indique la posibilidad de cesión de sus datos de acuerdo con el objeto del contrato.

En caso de que se produzcan solicitudes de ejercicio de derechos por parte de personas interesadas y legitimadas y las mismas afecten a datos de la entidad cesionaria, como la revocación del consentimiento para la cesión, o de cualquier otra índole, la entidad receptora de las solicitudes informará sin dilación a la entidad cesionaria de los datos.

Las partes deberán aplicar medidas de seguridad a las transmisiones de datos de menores que garanticen la confidencialidad de la información, así como impedir su acceso a terceras personas ajenas a la relación jurídica entre las partes.

El incumplimiento calificado como infracción grave será causa de resolución del contrato y de declaración de prohibición de contratar.

La persona contratista queda obligada, así mismo a:

- Declarar antes de formalizar el contrato, dónde se ubican sus servidores y, en su caso, dónde prestará los servicios asociados.

- Comunicar cualquier cambio acerca de la ubicación de sus servidores y, en su caso, del lugar de prestación de servicios asociados.

- Indicar en su oferta si tiene previsto subcontratar servidores o servicios, el nombre o perfil empresarial y, en su caso, las entidades que va a subcontratar para ello.

- Indicar la finalidad del acceso y tratamiento de los datos personales.

Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

25. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 29/42.

Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico/a Contratación Ciudadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B6790430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutiaurdaz Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando, a la finalización de su plazo de duración, esta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

Se establece un plazo de garantía de 3 meses, a contar desde la fecha de finalización del contrato, que se fija como garantía a los efectos previstos en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Durante este plazo la empresa contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas, y deberá subsanarlos a su costa, con independencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad de la contratista.

26. PENALIDADES A LA EMPRESA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A. Trabajos defectuosos o mal ejecutados:

Hasta que transcurra el plazo de garantía fijado en la **cláusula 25** del presente pliego, la empresa contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere.

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

Si se advirtieran vicios o defectos en el trabajo realizado, la Administración podrá rechazar los que estime no satisfactorios. El rechazo se realizará siempre por escrito motivado y la empresa adjudicataria tendrá derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de 10 días contados a partir de la notificación por parte de la Administración del referido escrito de rechazo.

B. Otros incumplimientos: El incumplimiento de las cláusulas o condiciones del servicio por la empresa contratista o su personal, podrá ser calificado como falta leve, grave o muy grave, considerándose:

B.1. Faltas muy graves

1. Cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios sin autorización expresa del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 30/42.

Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico/a municipal - Udaltzaina (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100[illegible]CIF
www.amurrio.eus

2. La demora en el comienzo de la prestación de los servicios en más de un día sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
3. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
4. Desobediencia de las órdenes del Órgano de Contratación relativas a las prestaciones en general y a las normas que regulen las mismas.
5. Prestación incorrecta y reiterada del servicio observada por el personal del Ayuntamiento.
6. Retraso sistemático comprobado en la prestación de los servicios.
7. Incumplimiento por la empresa de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás que le correspondan con su personal, cuando este esté prestando sus servicios para el Ayuntamiento.
8. Incumplimiento de las obligaciones de la empresa 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 (artículo 201 de la LCSP)
9. Falta de elementos y/o medidas de seguridad para la prestación del servicio.
10. El cese en la prestación del servicio por la empresa sin la concurrencia de las circunstancias legales que lo hagan legítimo.
11. No cumplir la empresa servicios derivados de reducciones o ampliaciones que legalmente hubieren sido pactadas por el Ayuntamiento.
12. Impago de la prima del seguro de responsabilidad civil.
13. Riñas o peleas del personal, entre ellos o con el personal del Ayuntamiento, en especial con las personas encargadas de supervisar la presentación del servicio durante el desempeño de este.
14. Incumplir de manera injustificada el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales detallados en la oferta.
15. La reiteración en la comisión de más de 2 faltas graves.

B.2. Faltas graves:

1. El retraso no sistemático en la prestación de los servicios, la utilización fuera del servicio de los medios adscritos de manera permanente, así como el mal estado de conservación de los mismos que no implique un riesgo para la seguridad y salud de las personas.
2. La no intervención en los plazos máximos establecidos tras un requerimiento.
3. Los incidentes del personal perteneciente a la empresa adjudicataria con terceras personas, tanto por trato incorrecto como por la deficiente prestación del servicio.
4. Ocupación del personal de la empresa en tareas distintas de los servicios contratados durante la prestación de estos.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 31/42.

Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico municipal - Udaltzaina (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B6790430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

5. Prestación incorrecta y no reiterada del servicio observada por el personal del Ayuntamiento.
6. La reiteración en la comisión de más de 2 faltas leves.
7. Modificación del servicio sin causa justificada ni notificación previa.

B.3. Faltas leves:

Todas las demás no previstas anteriormente y que, de algún modo signifiquen, detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego, con perjuicio no grave de los servicios o que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

La calificación de cualquier incumplimiento dentro de los apartados anteriores, corresponde única y exclusivamente al Órgano de Contratación, previa audiencia de la empresa contratista.

Penalizaciones:

Las infracciones se sancionarán con una multa porcentual sobre el importe anual del contrato IVA excluido, que según la tipificación anterior tendrá los siguientes importes:

1. Incumplimiento muy grave: El 1 por ciento, la primera vez, y el 2 por ciento, en caso de reincidencia, lo que podría dar lugar, en cualquiera de los casos y a decisión del Ayuntamiento, a instruir el expediente de resolución del contrato con incautación de la garantía constituida.

No obstante, en el caso de incumplimientos tipificados como faltas muy graves en los apartados 8, 9, 10 y 11, el Ayuntamiento 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.

2. Incumplimiento grave: El 0,25 por ciento, la primera vez, y el 0,5 por ciento en caso de reincidencia.

3. Incumplimiento leve: El 0,1 por ciento, la primera vez, y el 0,2 por ciento en caso de reincidencia.

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.

Para la aplicación de las causas de resolución, se estará a lo previsto en el artículo 212 de la LCSP:

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalaenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 32/42.
Ane.Izquierdo (1 de 1)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

Para determinar los efectos de la resolución del contrato, se estará a lo previsto en los artículos 213 y 311 de la LCSP:

27. CESIÓN DEL CONTRATO

La contratista podrá ceder el contrato únicamente cuando el Ayuntamiento de Amurrio lo autorice de forma expresa. Caso de producirse una cesión del contrato sin la autorización del Ayuntamiento será causa de resolución del mismo

En todo caso, dicha cesión, estará sometida al cumplimiento de lo previsto en el artículo 214 de la LCSP.

28. SUBCONTRATACIÓN

La empresa contratista podrá subcontratar con terceras personas la realización parcial de la prestación únicamente cuando el Ayuntamiento de Amurrio lo autorice de forma expresa.

De autorizarse la subcontratación, las empresas subcontratistas quedarán obligadas solo ante la empresa contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215 y 216 de la LCSP y al cumplimento de la normativa de protección de datos.

29. CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La 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.

El incumplimiento calificado como infracción grave será causa de resolución del contrato y de declaración de prohibición de contratar.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 33/42.
Area Izquierdo (1 de 1)
Técnico municipal - ciudadano (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

30. CONTROL POR EL AYUNTAMIENTO DEL TRABAJO DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración municipal. A tal fin, se designa a la técnica de Participación Ciudadana como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará a la empresa contratista las órdenes pertinentes.

La empresa contratista podrá recibir por parte de la administración municipal las instrucciones que esta estime oportuno para el mejor cumplimiento del contrato y permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier forma de responsabilidad de este Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria queda obligada también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata, le sean ordenados por el Ayuntamiento.

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

31. 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 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.

32. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 34/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Técnico municipal - ciudadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

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 a la empresa 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.

33. 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 la posibilidad de interposición en su caso, del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

34. DEFENSA DE LA COMPETENCIA.

1.- La colusión entre las entidades licitadoras es una práctica prohibida por el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio de Defensa de la Competencia (LDC), calificada como infracción muy grave, que puede tener como consecuencia la imposición de una sanción a las empresas de hasta el 10% de su volumen total de negocios o de hasta 10 millones de euros cuando no sea posible determinar el volumen anterior. Dicha conducta será también imputable a las empresas o personas que las controlan (artículos 61 a 63 LDC).

La Autoridad Vasca de la Competencia (AVC) podrá eximir o reducir el importe de la sanción correspondiente a la empresa implicada que presente una solicitud de clemencia ante la misma. Para ello deberá aportar elementos de prueba que permitan la incoación de un expediente sancionador o la realización de actividades indagatorias sobre el mismo (artículos 65 y 66 LDC).

Se podrá así mismo imponer una multa de hasta 60.000,00 euros a cada uno/a de sus representantes legales o a las personas que integran los órganos directivos que hayan intervenido en el acuerdo o decisión.

El falseamiento de la competencia también está tipificado en el artículo 262 del Código Penal, donde se establece que quienes alteren los precios en concursos y subastas podrán ser sancionados/as con penas de prisión de uno a tres años, multa de doce a veinticuatro

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalaregistroelektronikoa.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 35/42.
Area Izquierdo (1 de 1)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

meses e inhabilitación especial para licitar en subastas judiciales, así como la posible pena de inhabilitación especial para contratar con las Administraciones Públicas por un periodo de tres a cinco años.

Las personas licitadoras sancionados por falseamiento de la competencia podrán ser declaradas incursas en prohibición de contratar con las Administraciones Públicas (artículos 71 a 73 LCSP).

2.- Las personas que resulten perjudicadas por una conducta restrictiva de la competencia están legitimadas para exigir una indemnización de responsabilidad civil por los daños y perjuicios causados por las personas infractoras (artículos 71 a 81 LDC).

3.- En virtud de lo dispuesto en los artículos 132 y 150 de la LCSP, el Órgano de Contratación notificará a la AVC cualesquiera hechos o indicios de los que tengan conocimiento en el marco de la presente licitación, que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre las personas licitadoras, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación.

4.- Cuando se aprecien indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal de empresas (UTE), la Mesa o el Órgano de Contratación requerirá a las mismas, de acuerdo con el artículo 69 de la LCSP, que justifiquen de forma expresa y motivada las razones para concurrir agrupadas. Deberá darse traslado a la AVC de aquellos casos en los que, considerando la justificación efectuada por las empresas, concurran indicios fundados de colusión.

5.- En el siguiente organismo se puede obtener información de las obligaciones y disposiciones vigentes en relación con Defensa de la Competencia: Autoridad Vasca de l a Competencia. https://www.competencia.euskadi.eus/webavc00-home/es/

Amurrion, 2023ko ekainaren 22an / *Amurrio, 22 de junio de 2023*

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 36/42.
Area Izquierdo (1 de 1)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

Izpta./*Fdo*.: Ana Izquierdo Lejardi

Parte Hartze teknikaria / Técnica de Participación

Ana Izquierdo (1 de 1)
Técnico participación ciudadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 37/42.

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

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 deberán 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 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.- En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración para cada lote por el que licite.

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

13.- En caso de quien licite 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.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 38/42.

Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico Informática - Udatlana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

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 .....), enterada/o del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Amurrio para la contratación del servicio PARA LA GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DE AMURRIO.

DECLARO

1º) Que la persona, entidad o empresa a la que represento, ha preparado su oferta de manera independiente y no ha tenido ningún tipo de contacto con sus competidores/as, ni celebrado ningún pacto con ellos/as relativo a precios, presentación de ofertas o a otras condiciones.

2º) Que me comprometo a su ejecución para UN (1) años del contrato por el precio de (letra y número)..... €, más ..... €, correspondientes al ..... % de IVA, 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.

Que oferta económica presentada euros se desglosa de acuerdo al siguiente detalle:

Salarios personales del programa (un o una coordinadora-monitora y 2 monitores/as): ……€, incluido los costes sociales.

- Coste salario de un o una monitora coordinadora …… €, incluido los costes sociales
- Coste salario de un o una monitora …… €, incluido los costes sociales.
- Coste salario de un o una monitora …… €, incluido los costes sociales.

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 39/42.
Ane.Izquierdo (1 de 1)
Técnico intermedio - Udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

- Actividades: ……€, IVA incluido.
- Materiales: ……€, IVA incluido.
- Gastos de gestión……€, IVA incluido

Se indican, además:

- Coste hora de una monitora extra……€, incluido los costes sociales.
- Coste hora de una monitora especializada……€, incluidos los costes sociales

3º) Que cumplo los requisitos establecidos para participar en el procedimiento y conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

4º) 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.

5º) Que, en caso de resultar adjudicataria, el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras, que realicen a la actividad objeto del contrato será el de …… (RELLÉNESE LO QUE PROCEDA POR LA EMPRESA LICITADORA).

Así mismo la persona, entidad o empresa a la que represento, se compromete a facilitar cuanta información se le requiera sobre las condiciones de trabajo que una vez adjudicado el contrato se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

En ....., a ..... de ..... de ….....

Firma

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 40/42.
Area Izquierdo (1 de 1)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

ANEXO III. MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS EN EL CONTRATO DEL SERVICIO PARA LA GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA LUDOTECA DE AMURRIO.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1º apellido, 2º apellido, Nombre **DNI-NIF**

☐ En nombre propio
☐ En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada:
CIF de la representada.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1º apellido, 2º apellido, Nombre **DNI-NIF**

☐ En nombre propio
☐ En nombre de la empresa que represento
Razón social de la representada:
CIF de la representada.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1º apellido, 2º apellido, Nombre **DNI-NIF**

☐ En nombre propio
☐ En nombre de la empresa que represento

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 41/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Técnico municipal - Udaltzaina (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Urrutia Plaza
01470 Amurrio (Araba-Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
P0100126C CIF
www.amurrio.eus

Razón social de la representada:
CIF de la representada.

NOTA: Adaptar el modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias.

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato **Código de referencia**

DECLARAN:

1. Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, en el caso de resultar adjudicatarias del contrato de referencia, con el siguiente porcentaje de participación:

Nombre empresa	%

2. Que nombran representante con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña.:

Nombre y apellidos	

Lugar y fecha:

Nombre empresa	Firma

Ayuntamiento de Amurrio - _PLIEGOS ADMINISTRATIVOS
Código para validación :7A2WA-1WBOG-FQN0F
Verificación :https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 42/42.

Area Izquierdo (1 de 1)
Firmado por mmorodo - Udadana (BA)
Fecha firma:22/06/2023 10:37:00
HASH:FFE692A8746436B645D80E48B679D430977CE330