PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACION DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación de la ejecución de los servicios de limpieza viaria del Municipio de Agurain, todo ello con arreglo a las determinaciones que establece el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, redactado por este Ayuntamiento de Agurain que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

Las características de los servicios a prestar, y las condiciones en las que habrán de realizarse, son las que figuran en el pliego de condiciones técnicas que se adjunta, en lo recogido en el presente pliego, y en la oferta que presente el contratista.

El Ayuntamiento contratará los citados servicios en el estado actual, con las naturales mejoras que el tiempo y el cuidado permanente produzcan.

CPV 90610000-6 "Servicios de limpieza y barrido de calles"

2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

El Ayuntamiento de Agurain, en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, pone de manifiesto que la necesidad de este Contrato se justifica en la necesidad de continuar con la prestación de la realización de los servicios objeto del presente contrato a fin de mantener las calles y espacios públicos limpios y en buen estado, resuelto con efectos hasta la presentación del servicio por la nueva adjudicataria.

3. PLAZO

El plazo total de ejecución del contrato será de un año, contados a partir del primer día natural al mes siguiente a aquél en que se formalice.

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

Los plazos de inicio y finalización del servicio figurarán expresamente en el contrato.

El Ayuntamiento previo acuerdo expreso adoptado al efecto con al menos dos meses de antelación a la finalización del contrato podrá decidir prórrogas del mismo hasta un máximo de cinco años.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación se establece en la cantidad de DOSCIENTOS SESENTA MIL EUROS/AÑO (260.000,00 **€/año)** más VIENTISEIS MIL EUROS/AÑO (26.000,00 **€/año)** correspondiente al 10% de IVA, lo que hace un **total de** 286.000,00 **€/año,** presupuesto que podrá ser mejorado por las empresas licitadoras.

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, también LCSP), el referido presupuesto se desglosa del siguiente modo:

- Costes de personal: 197.000,00 €/año
- Otros costes directos: 25.000,00 €/año
- Costes indirectos: 15.000,00 €/año
- Otros eventuales gastos: 23.000,00 €/año

De acuerdo con la modalidad de este contrato, no se establece el presupuesto total del mismo, sino el de las diferentes unidades que lo integran, siendo el de cada una de éstas el que figura en el expediente y pudiendo ser mejorados dichos importes por las empresas licitadoras. El precio estimado del presente contrato será de 1.300.000,00 euros, IVA excluido, estableciéndose el precio estimado total de la siguiente manera:

- Presupuesto estimado del contrato: 260.000,00 €.
- Presupuesto estimado de las prórrogas: 1.040.000,00 €.
- Presupuesto de las modificaciones: 0,00 €.
- Presupuesto estimado total del contrato: 1.300.000,00 €

Si la empresa licitadora estuviera exenta de pago del I.V.A., deberá hacerlo constar expresamente en su oferta y acreditarlo documentalmente.

5. FINANCIACION

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso en la aplicación presupuestaria 163.227.010 (Limpieza viaria). Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

6. REGIMEN DE PAGOS

El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se efectuará mediante abonos parciales del importe de las facturas comprensivas del servicio prestado, que la empresa adjudicataria irá remitiendo con fecha fin de mes, dentro de los cinco primeros días de cada mes.

El importe de la factura será proporcional al periodo facturado, es decir, en este contrato, el importe de cada factura será la doceava parte del precio anual del contrato más el IVA correspondiente.

La factura deberá cumplir los requisitos exigidos por la normativa vigente que resulte de aplicación.

De acuerdo con la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Ayuntamiento de Agurain.

Junto con la factura deberán de presentar la siguiente documentación:

- Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Copia del TC2, señalando la relación de trabajadores adscritos al servicio objeto del presente Pliego.
- Una vez al año, al producirse el vencimiento, copia del recibo que acredite el pago del seguro de responsabilidad civil contratado y copia de la póliza en vigor.
- Justificante de haber abonado los salarios del personal adscrito al servicio del mes facturado.
- Certificado que acredite el pago a los subcontratistas, si los hubiere.
- Informe donde se refleje lo siguiente:
    - Los trabajos realizados en el periodo facturado.

7. REVISION DE PRECIOS

Se aplicará la fórmula de revisión de precios en los términos establecidos en el artículo 103 de la LCSP. De acuerdo con dicho precepto el primer 20% ejecutado del importe del contrato y el primer año transcurrido desde su formalización quedarán excluidos de la revisión.

La fórmula a aplicar será la del incremento retributivo aprobado en el convenio colectivo de aplicación para ejercicio económico de objeto de la revisión.

El citado incremento no podrá ser superior al incremento experimentado por la retribución del personal al servicio del Sector Público, conforme a las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

8. GARANTIAS

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

El plazo para la constitución de la citada garantía será 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 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por la entidad adjudicataria todas sus obligaciones contractuales.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMENTO DE ADJUDICACIÓN

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

10. LICITACIÓN ELECTRONICA

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

11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

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

1º) Puesta a disposición de la empresa destinataria.
2º) Acceso al contenido de la notificación o comunicación.

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil de contratante).
Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si la entidad destinataria no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

12. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la

necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 17-5º.

La empresa participante en el proceso no deberá estar sancionada administrativa o penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo ni las sancionadas con esta prohibición en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

Las empresas de más de 50 trabajadores deberán de disponer de un plan de igualdad según prescribe el vigente art. 45 de la LO 3/2007, siendo causa de prohibición de contratar el incumplimiento de esta obligación legal.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al/la 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.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACION

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:

- **Criterios de apreciación automática: 55 puntos**.
  - Precio. Se asignará la puntuación máxima de 55 puntos a la mejor oferta económica y la puntuación del resto de las ofertas se calculará mediante la siguiente fórmula:
    Pl = (Mo/Ol) x 55
    Siendo:
    Pl: Puntuación de la empresa licitadora
    Ol= Oferta de la empresa licitadora
    Mo= Mejor Oferta
    (Se considerará baja anormal o desproporcionada las ofertas que tengan una baja superior al 10% de la media de las ofertas presentadas.
    Las ofertas que se ajusten al tipo de licitación tendrán una puntuación de CERO puntos en este apartado)

- **Criterios dependientes de juicio de valor: 45 puntos**.
  - 1. Valor técnico de la oferta: **40 puntos.**
    Se valorará la calidad técnica, contenido, alcance y viabilidad del estudio de la organización y ejecución del servicio a que se

hace referencia dentro de la documentación que deben presentar la empresa licitadora en base a los siguientes criterios:

a) Personal: **12 puntos.** Se valorarán los siguientes aspectos:

- Política de nuevas contrataciones para sustituir personal subrogable respecto a personal perteneciente a colectivos de personas desempleadas. Se entiende como personas desempleadas, aquellas que se encuentren en situación de desempleo, preseleccionadas de la Oficina que Lanbide tiene en Agurain. Hasta **8 puntos**.
- Propuestas concretas y detalladas en que la empresa licitadora se compromete a aplicar al personal que ejecutará el contrato (en caso de subcontratación, garantizará que se apliquen) condiciones laborales y retributivas que mejoren lo dispuesto en el convenio colectivo de aplicación. Se podrán valorar igualmente las acciones de formación (Plan de Formación especifico, aprendizaje de euskara, igualdad...) propuestas por la empresa licitadora para el personal que ejecutará el contrato: Hasta **3 puntos.**
- Plan de seguridad y salud de la empresa. Hasta **1 punto.**

b) Maquinaria y estudios a realizar: **15 puntos**. Se valorarán los siguientes
aspectos:

- Listado de maquinaria, características técnicas, marca, modelo comercial de toda la maquinaria adscrita al servicio, detalles y fotografías de la maquinaria.

  Se tendrá en cuenta especialmente la idoneidad técnica, mejor adecuación de un equipo a un determinado trabajo, adecuación de los sistemas y operaciones a las características de la zona de prestación del servicio, maquinaria destinada a plan de nevadas, etc.

  Se primará el mayor número de maquinaria, con una mecanización máxima y altos rendimientos de utilización efectiva en el contrato. Hasta **5 puntos.**
- Adecuación entre la maquinaria y el respeto al medio ambiente: energías renovables, reducción efectiva del ruido provocado por los vehículos y maquinas, reducción de las emisiones a la atmósfera por combustibles fósiles, reducción del consumo de agua (reutilización, ahorro), etc.

  La adecuación respecto del medio ambiente será únicamente valorada cuando sea correctamente justificada. Hasta **10 puntos.**

c) Organización General: **8 puntos**. Se valorarán los siguientes aspectos:

- Proyecto de organización adecuado a las exigencias del pliego en cuanto a las diferentes labores a realizar, y sus frecuencias, rendimientos, equipos de trabajo (adecuada combinación entre personas y máquinas), distribución horaria. Hasta **2 puntos**.
- Programación de trabajos de temporada. Hasta **2 puntos.**
- Adecuación de la organización a situaciones derivadas de excepcionalidades y respuesta ante las mismas. Hasta **2 puntos**.
- Presentación de planos y/o georeferenciación. Hasta **2 punto**.

d) Sistemas de control: **5 puntos**. Se valorarán los siguientes aspectos:

- Propuesta de sistemas de control, control de la planificación inicial del servicio, controles de calidad del servicio. Hasta **3 puntos**.
- Medios de cumplimiento y de la organización del servicio (partes de trabajo). Hasta **2 puntos**.

- 2. Otras prestaciones: **5 puntos.**

  REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN AL VECINDARIO SOBRE LA LIMPIEZA VIARIA.

  Se valorará el contenido, frecuencia, medios de difusión, duración y destinatarios de las campañas, que se deberá detallar en la descripción de las mismas.

Para poder ser admitido/a en la presente licitación, se deberá alcanzar los 22 puntos en la valoración de los criterios dependientes de juicio de valor.

El órgano de contratación apreciará todos estos elementos y criterios a la hora de resolver sobre la adjudicación o declarar desierto el contrato.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por personas nombradas por el acuerdo del pleno del 30 de junio de 2022.

Para la valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor la mesa de contratación estará auxiliada y/o asesorada por el siguiente personal técnico:

- Arquitecto Técnico Cuadrilla Llanada Alavesa

- Técnica Medio Ambiente Cuadrilla Llanada Alavesa
- Técnica promoción económica de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa

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

La presente licitación será anunciada en el Diario Oficial de la Unión Europea, así como en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

Las proposiciones, redactadas deberán presentarse electrónicamente en el plazo de 30 días naturales, que habrán de computarse desde el envío del anuncio al citado Diario.

Las ofertas podrán presentarse hasta las 14:00 horas del día en que se cumpla el citado plazo. No obstante, si el último día de plazo coincidiera con día festivo en Agurain, aquel plazo se pospondrá hasta la misma hora del siguiente día hábil.

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la Plataforma de Contratación del País Vasco. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136.2 y 3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta *in situ* de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que las candidaturas afectadas puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

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 entidad 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 alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de 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 candidaturas 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/o a los aspectos confidenciales. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento de la respectiva empresa licitadora.

16. FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Las empresas licitadoras deberán presentar tres sobres electrónicos, firmados por la empresa licitadora o persona que la represente, y con el contenido que, para cada uno de ellas, se especifica en esta cláusula.

SOBRE ELECTRONICO "A" (CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR)

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Dirección de correo 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.
   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 se pueden seguir las instrucciones que aparecen en el Anexo I de este pliego.

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

c) En el caso de operadores económicos que concurran en unión temporal de empresas (UTE), cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración responsable. Igualmente, deberán aportar el compromiso de constituir formalmente la UTE caso de resultar adjudicatarios del contrato, y deberán especificar los nombres, circunstancias y participación de cada uno de ellos en dicha UTE.
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.
e) En el caso de división por lotes, con distintos requisitos de solvencia, se aportará una Declaración responsable 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 ELECTRONICO "B" (CRITERIOS DE VALORACION MEDIANTE JUICIOS DE VALOR)

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

En todo caso, así como a los efectos de ponderación de los criterios señalados, las empresas licitadoras presentarán una MEMORIA en la que se indicará el PROGRAMA DE ACTUACION de las tareas objeto del contrato de acuerdo con lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

LA MEMORIA que presente será específica para las actuaciones objeto del contrato y detallará no sólo el personal y a los medios técnicos y materiales destinados al servicio. En él se definirán y justificarán los protocolos específicos de actuación, así como los recursos y medios humanos y materiales necesarios para garantizar la correcta prestación de los trabajos objeto del contrato, todo ello de acuerdo con lo señalado en la cláusula 13 de este Pliego.

SOBRE ELECTRONICO "C" (CRITERIOS DE VALORACION AUTOMATICA)

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Proposición económica ajustada al modelo incorporado en el Anexo II.
b) Relación de precios unitarios, en su caso.

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

17. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACION DE OFERTAS

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

1º.- APERTURA DEL SOBRE "A"

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

En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a las empresas licitadoras afectadas, concediéndoles un plazo de tres 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.

2º.- 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 seis 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.

3º.- 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 seis 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.

4º.- CLASIFICACION 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.

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

5º.- 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 del/ de la participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastanteado por este Ayuntamiento.
b) Cuando la empresa licitadora sea una persona jurídica, escritura de constitución 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 dado 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) Justificante de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la empresa licitadora acreditados de la siguiente manera o bien acreditando la clasificación de contratista Grupo U, Subgrupo 1, Categoría B:

A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

1. REQUISITO MININO.

Volumen anual de negocios por importe mínimo de 250.000,00 € (IVA no incluido) en el año de mayor volumen de negocio de los tres (3) últimos concluidos.

2. ACREDITACIÓN.

El requisito mínimo de solvencia exigido se acreditará, mediante la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Los/as empresarios/as individuales no inscritos en el Registro Mercantil realizarán tal acreditación, mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

B) SOLVENCIA TECNICA Y/O PROFESIONAL.

1. REQUISITOS MINIMOS.

Experiencia en la realización de servicios de igual naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato por importe anual ejecutado en el año de mayor ejecución en el curso de los últimos tres (3) igual o superior a 250.000,00 € (IVA no incluido).

2. ACREDITACIÓN.

El requisito mínimo de solvencia exigido se acreditará, mediante la presentación de una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres (3) años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el/a destinatario/a sea una entidad del sector público; cuando el/la destinatario/a sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del/de la empresario/a.

e) En el caso de que varios/as empresarios/as 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 la totalidad.

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) Justificación de haber constituido la garantía definitiva.
i) Copia de la póliza del seguro de R.C.
j) Declaración jurada de no estar sancionada administrativa o penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo ni las sancionadas con esta prohibición en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres.
k) En caso de las empresas con más de 50 trabajadoras o trabajadores deberán presentar el Plan para la igualdad de mujeres y hombres vigente.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) y d) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi, del Registro Oficial de Licitadores 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.

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.

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, y será también anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

18. ADJUDICACION Y FORMALIZACION

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato a la empresa licitadora que presente la mejor oferta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida a la primera 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 empresa contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

Si se trata de un contrato ante el que pueda interponerse recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44.1 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras y candidatos/as, plazo durante el cual puede interponerse el citado recurso, en cuyo caso se suspenderá la tramitación del procedimiento de contratación hasta la resolución del recurso, que se desarrollará según lo previsto en el artículo 44 y siguientes de la citada Ley.

Transcurridos los quince días señalados sin que se interponga recurso alguno, se requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

19. DECISION DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

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

III.- EJECUCION DEL CONTRATO

20. REGIMEN GENERAL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la empresa contratista; con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente; y bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables 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.

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 social, laboral, ético, medioambiental o de otro tipo:

De tipo Social

OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

La empresa debe realizar un uso no sexista del lenguaje e imágenes de los contenidos de la documentación, materiales, carteles, textos que se elaboren como elementos de promoción de los programas, proyectos o actividades subvencionadas. evitando cualquier tipo de imagen o estereotipo sexista que discrimine a las mujeres y colectivo LGTBI e impulsando valores igualitarios, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

La empresa deberá desagregar por sexo, y en su caso género (no binario) del personal contratado los datos de participación en sus diferentes programas y actividades que realice. Con el objetivo de tener datos en el futuro para evaluar los efectos de las acciones y mejorar el conocimiento sobre las diferentes realidades de mujeres y hombres en relación con la gestión, conservación y uso de los recursos naturales y con la ordenación y protección del paisaje, y para incrementar y mejorar la información estadística.

La empresa deberá, promover representación equilibrada de mujeres y hombres en la empresa y en todas las actividades programadas, así como impulsar medidas correctoras para eliminar la discriminación de género en todas sus intervenciones.

La empresa, independientemente del número de personal contratado, deberá adoptar, previa negociación, medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo contar con un Plan de prevención del acoso por razón de sexo y el acoso por razón de género en el trabajo.

Si la empresa cuenta con más de 50 trabajadoras y trabajadores deberá contar con un Plan de Igualdad según Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre y la propia Ley Vasca.

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.

La empresa contratista estará sujeta, además, a las siguientes obligaciones:

a) A prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica fijada.
b) A cuidar del buen orden del servicio.
c) A indemnizar los daños que se pudieran causar a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración.
d) A entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligada, con arreglo al contrato, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Los bienes afectos al servicio no podrán ser objeto de embargo.

Si se produjera incumplimiento de la empresa contratista del que derivase perturbación grave en el servicio y no reparable por otros medios, y la Administración no decidiese la resolución del contrato, esta podrá acordar su secuestro o intervención hasta que la referida perturbación desaparezca. En todo caso, la empresa contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

21.OBLIGACIONES LINGÜISTICAS

Estas condiciones lingüísticas tienen condición de obligado cumplimiento en el contrato.

Relaciones con el Ayuntamiento
Las relaciones orales de la empresa con la administración (reunión, consulta...) dependerán de la lengua de trabajo de la administración, una vez acordado entre las dos partes, podrán darse en cualquiera de las lenguas oficiales.

Las relaciones escritas de la empresa con la Administración se realizarán en ambos idiomas, siempre que sean documentación pública que pueda ser consultada por la ciudadanía.

En las comunicaciones de uso interno, dependerán de la lengua de trabajo de la administración, una vez acordado entre las dos partes, podrán darse en cualquiera de las lenguas oficiales.

Paisaje lingüístico
Los rótulos, avisos, señales y demás mensajes de comunicaciones generales se

realizarán en bilingüe.

Capacidad lingüística
La empresa deberá garantizar la suficiente capacidad lingüística para cumplir las condiciones lingüísticas establecidas

22. 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.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a mantener un personal mínimo, el cual sea suficiente como para que le permita cumplir el citado contrato con holgura.

Se notificará al Ayuntamiento de Agurain los nombres, categorías y demás circunstancias personales de los operarios/as que hayan de cubrir la plantilla para el desempeño de las misiones a que se refiere el presente Pliego, así como las variaciones que se produzcan en el mismo, pudiendo dicho servicio proponer el cambio de los/as técnicos/as y personal que no sea considerado idóneo para el servicio objeto de la Contrata.

El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento, debiendo dicha empresa tener debidamente informado a su personal de dicho extremo, haciendo constar en los contratos de personal que realice, con posterioridad a la adjudicación, expresamente esta circunstancia, así como que al término de la adjudicación no se producirá traspaso por el hecho de asumir el Ayuntamiento directamente la prestación del servicio, o adjudicar esta conservación a otra empresa.

El Ayuntamiento, deberá ser consultado en la renovación del personal, pudiendo solicitar de la empresa contratista que separe del servicio o imponga la sanción oportuna cuando el personal diese motivos para ello.

La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo. Debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones sociales ante el Ayuntamiento de Agurain, siendo causa de resolución del contrato, el estar al descubierto en las cuotas de la Seguridad Social.

La empresa contratista está obligada a subrogarse, como empleadora, en las relaciones laborales del personal que viniere prestando el servicio objeto del contrato, en las condiciones fijadas en el Pliego de Condiciones Técnicas, cuya información sobre sus condiciones de trabajo figuran en anexo al presente pliego. En caso de incumplimiento,

por parte del contratista, de sus obligaciones de subrogación, se aplicarán las penalidades referidas en la cláusula 28 de este pliego.

Todo el personal deberá ir correctamente uniformado. El vestuario del personal deberá estar en perfecto estado de limpieza y conservación.

Suficiencia de medios personales. Bajas. Sustituciones y reemplazos.
La empresa adjudicataria deberá disponer para el servicio los medios humanos, tanto directos como indirectos, necesarios para asegurar en todo momento la ejecución de los trabajos objeto del servicio y cubrir eventualidades como bajas por enfermedad o accidente, absentismo laboral, permisos, labores sindicales, vacaciones y otras causas debidamente justificadas. Estos medios humanos no podrán adscribirse al servicio ni de forma permanente ni por tiempo que pueda consolidar derecho a subrogación. Cualquier eventualidad de las enunciadas deberá cubrirse en el mismo día en que se produzca, sin que los trabajos puedan quedarse sin realizar por éstas u otras causas similares.

Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con que se inicia el contrato, deberá comunicarlo al Ayuntamiento.

El incumplimiento de estas obligaciones tendrá la consideración de incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato.

En todo caso, toda sustitución será realizada, como mínimo, con personal de la misma cualificación que tenía la persona sustituida.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 130 de la LCSP, igualmente la empresa contratista está obligada a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por la nueva contrata, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a ese último. En este caso, el Ayuntamiento, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, retendrá las cantidades debidas a la empresa contratista anterior para garantizar el pago de estos, así como a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite su abono.

23. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA POR DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCION 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.

A fin de garantizar esta obligación, la empresa contratista deberá suscribir Seguro de Responsabilidad Civil, que se acreditará mediante la suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil, incluyendo como asegurada a la empresa contratista, a la empresa

subcontratista, y al personal que intervenga a su cargo, en su caso. Deberá quedar incluido el Ayuntamiento de Agurain, como asegurado adicional.

El importe mínimo de dicha póliza será de 600.000,00 euros.

La empresa contratista acreditará la contratación del seguro citado, mediante la aportación de la Póliza suscrita en la que deberán constar la cobertura indicada-, y justificante del abono del recibo correspondiente, en el caso de renovación de la Póliza deberá aportar el recibo de la última anualidad.

La empresa adjudicataria contratará y mantendrá a su costa este seguro durante el periodo de ejecución del contrato, de sus eventuales prórrogas, y del plazo de garantía del contrato.

24. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, 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.

25. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa 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.

26. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y sin perjuicio de las disposiciones relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las empresas candidatas y a las empresas licitadoras, el órgano de contratación cuidará que no se divulgue la información facilitada por los/las empresarios/as que éstas hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

La empresa adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal por afectar o tener implicaciones directas en cuestiones de seguridad de las personas y bienes.

Este deber se mantendrá durante un plazo de NUEVE AÑOS desde el conocimiento de esa información.

27. RECEPCION DE LA PRESTACION Y PLAZO DE GARANTIA

En el plazo máximo de un mes desde que finalice la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de esta.

Asimismo, se establece un plazo de un año, a contar desde la fecha de recepción formal, 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.

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

28. PENALIDADES DE LA EMPRESA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A. INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si la empresa contratista, por causas que le fueran imputables, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, IVA excluido.

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

B. INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

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

C. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

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

D. INCUMPLIMIENTO EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL

En caso de 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, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

E. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LAS EMPRESAS SUBCONTRATISTAS

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

F. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SUBROGACION DE TRABAJADORES/AS

En caso de incumplimiento, por la empresa contratista, de sus obligaciones en materia de subrogación de los/as trabajadores/as afectados/as por el servicio objeto del contrato, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 130.4 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

29. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

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

30. CESION DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a una tercera siempre que:

a) Las cualidades técnicas o personales de la cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato

b) De la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

c) La cesión no suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

d) La cesión se realice de acuerdo con los requisitos y exigencias recogidos en el artículo 214.2 de la LCSP.

31. SUBCONTRATACION

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

IV.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

32. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO 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 los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Condiciones Técnicas Facultativas, y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en los Pliegos.

33. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

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.

34. JURISDICCION COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición 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.

En Agurain, noviembre de 2023.

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

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

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

1.- Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público - pestaña anexos de la presente licitación.

2.- Abrir el siguiente enlace: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd

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

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

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

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

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

8.- Cumplimentar los apartados del DEUC correspondientes.

9.- Imprimir y firmar el documento.

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

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

13.- En caso de que la empresa licitadora 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.

ANEXO II.
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª .....,
con domicilio en .....,
CP ....., DNI nº ....., teléfono ....., e-mail .....,
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de .....,
con domicilio en ....., CP .....,
teléfono ....., y DNI o NIF (según se trate de persona física o jurídica) nº .....), enterado/a del procedimiento convocado por el AYUNTAMIENTO DE AGURAIN, para la contratación de los servicios de limpieza viaria del Municipio de Agurain,

DECLARO

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de ..... €/año, más ..... €/año, correspondientes al ..... % de IVA, lo que hace un total de ..... €/año.

En los precios ofertados se deberá entender comprendidos todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial de la empresa contratista.

2º) Que 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.

3º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En Agurain, a ..... de ..... de 2023.

Firma

AGURAIN UDALA

ANEXO III.
PERSONAL A SUBROGAR

DATOS SUBROGACION EMPLEADOS LIMPIEZA VIARIA AGURAIN						
EMPLEADO	**TIPO CONTRATO**	**CATEGORIA PROFESIONAL**	**FECHA ALTA**	**% DESEMPEÑO**	**CONVENIO APLICACIÓN**	**SALARIO BRUTO 2023**
ASV-18.596.479 J	189	CAPATAZ	14.02.2012	100%	ACUERDO EMPRESA 2021 - 2025	31.443,56
RFL - 18.592.971 R	189	PEON	26.05.2014	100%	ACUERDO EMPRESA 2021 - 2025	27.425,50
AMP - 72.744.526 B	289	PEON	01.08.2018	97%	ACUERDO EMPRESA 2021 - 2025	25.849,83
DDT - 33.449.091 F	189	PEON	20.01.2020	40%	ACUERDO EMPRESA 2021 - 2025	26.649,30
MEU - 44.681.868 K	100	JEFE SERVICIO	01.11.2019	15%	ACUERDO EMPRESA	5.650,60

TOTAL

NOTA: A ESTOS SALARIOS BRUTOS ANUALES SE LE DEBE SUMAR LA SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA Y LA RESERVA DE VACACIONES Y ABSENTISMO CALCULADO DEL 10%

FECHA: 23.11.2023

traeco
Ingeniería Medioambiental
C.I.F.: B-20961870
Portuetxe, 89 - 3º - Oficina 5
20018 Donostia-San Sebastián
Tel.943 212104 · Fax.943 217694

ANEXO IV.
ZONIFICACION PARA LAS LIMPIEZAS DE MANTENIMIENTO

ZONAS DE ALTA AFLUENCIA

Entorno de parques infantiles de Harresi, la Moncloa y Erreka.

Se trata de unos entornos muy frecuentados durante todo el periodo estival pero especialmente en el Harresi y la Moncloa hay una gran afluencia durante todo el año desde que se realizaron las labores de cubrición de estos espacios

Zona de bancos en la plaza Dulantzi.

Se trata de un entorno muy frecuentado durante las horas centrales del día por estudiantes además de ser también una zona muy concurrida por su gran número de establecimientos comerciales.

Entorno de la zona periférica del centro comercial del Harresi.

Es una zona muy frecuentada por la ciudadanía durante todos los fines de semana entre los meses de marzo y octubre.

Entorno de la "cancha multideporte" de Apategi.

Se trata de un entorno muy frecuentado durante todo el periodo estival.

Paseos del casco histórico particularmente la zona del frontón viejo y portal del Rey.

Es una zona muy frecuentada por toda la población a cualquier hora del día y durante todo el año donde se realizan diferentes actividades.

Estas zonas podrán sujetarse a modificaciones, acordadas con el Ayuntamiento de Agurain, de acuerdo con posibles cambios en los hábitos de los ciudadanos durante la vigencia del contrato.