PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO (MIXTO) PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL, DELIMITACIÓN Y ORDENACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN DETERMINADAS VÍAS PÚBLICAS.

I.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá carácter administrativo y se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en este pliego, conformadas con las especificaciones de su Carátula y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP),
- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).
- Real Decreto 817/2009 de desarrollo parcial de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de la Ley de Contratos del Sector Público.
- La Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1987 y el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (LBRL).
- El Título III del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto 17 de Julio de 1955.
- Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como autonómico y local, y que resulten aplicables al ámbito local.
- Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El presente contrato no estará sujeto a regulación armonizada según sea lo previsto en el apartado 3 de la carátula del Pliego de Prescripciones Administrativas Particulares en función del valor estimado del mismo.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

II.-CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la concesión de la gestión del servicio de control, delimitación y ordenación del estacionamiento de vehículos en determinadas vías públicas del municipio de Gorliz en los meses estivales más el alquiler y mantenimiento de ocho de los aparatos de funcionamiento electrónico destinados a controlar el tiempo de estacionamiento de vehículos, así como sus soportes en la vía pública durante los restantes ocho meses del año.

El presente contrato está codificado según NUTS ES213 y Código CPV 63712400-7 "Servicios de estacionamiento", y 63712700-0 "Servicios de control de tráfico" correspondiente a la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea recogida en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos.

El contrato anteriormente definido tiene la calificación de contrato mixto, es decir; de concesión de servicio público y de servicios, regulado en los artículos 15 , 17 y 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y su ámbito geográfico es el municipio de Gorliz en Bizkaia.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

2-. NECESIDAD DEL CONTRATO

Este contrato pretende responder a la necesidad de continuar reordenando y gestionando funcional, espacial y temporalmente el aparcamiento en el viario de dominio público municipal, para así favorecer una distribución equitativa del mismo y potenciar la accesibilidad a las zonas comerciales, de servicios y de playas, maximizando la rotación de las plazas existentes en las zonas objeto de regulación.

3. DIVISION EN LOTES

De conformidad con el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en este contrato no procede la división en lotes por la inviabilidad económica y el encarecimiento de costes derivados de dicho posible lotificación.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

●El presupuesto total del servicio será de DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL MIL (281.000,00 €) EUROS para el total del año de duración.

El valor estimado del presente contrato es de 281.000,00 €, y se determina en función de la estimación del total de ingresos de la empresa licitadora para el año de duración del servicio, de conformidad con el estudio económico realizado por los servicios técnicos municipales.

El/la adjudicatario/a abonará al Ayuntamiento un canon mínimo por el plazo total de adjudicación del contrato de 281.000,00 euros. Esta cantidad podrá ser mejorada al alza por los/las licitadores/as.

●El presupuesto de licitación del alquiler de maquinaria y su mantenimiento asciende a la cantidad de 38.278,02 € (31.634,73 + 6.643,29 IVA) Ésta cantidad podrá ser mejorada a la baja por las empresas licitadoras

El valor estimado del presente contrato es de 31.634,73 €, y se determina en función de la estimación del precio del servicio para el año de duración del servicio, de conformidad con el estudio económico realizado por los servicios técnicos municipales.

Con lo cual, el valor estimado total del contrato, asciende a la cantidad de 312.634,73 €

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

5.- CONDICIONES ECONÓMICAS DEL SERVICIO.

5.1.- Tarifas.

La naturaleza jurídica de las tarifas por utilización del servicio de estacionamiento limitado, será la de tasa, que será aprobada en cada momento por el Pleno del Ayuntamiento de Gorliz, de acuerdo con la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales.

El/la adjudicatario/a vendrá obligado a aplicar la tarifa aprobada por el Ayuntamiento, no pudiendo aplicar otros conceptos retributivos.

5.2.- Ingresos.

Tendrán la consideración de ingresos a percibir por el/la adjudicatario/a:

a. Las tarifas por estacionamiento.

b. Las cantidades resultantes de los abonos a favor de las personas usuarias de alta frecuencia.

c. Ingresos por anulación en máquina de denuncias.

La recaudación de las sanciones tramitadas por el Ayuntamiento será en su totalidad para la administración municipal.

La entidad adjudicataria recaudará por medios propios los ingresos de las tarifas por estacionamiento y el resto de los ingresos a percibir.

Mensualmente, dentro de la primera quincena del mes siguiente, el/la adjudicatario/a presentará al Ayuntamiento una memoria explicativa y balance general de la gestión.

5.3.- Canon por ocupación de dominio público

La ocupación del dominio público marítimo terrestre en el que se enclavan los aparcamientos de Puente Busterri y La Lágrima (Astondo) lleva aparejado el abono de un canon a favor del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, por toda la duración de la concesión, el cual será repercutido a la entidad contratista.

El importe de dicho canon será liquidado por la administración estatal al inicio del periodo de la explotación anual. (Referencia liquidación año 2024: 23.741,56 €)

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

5.4.- Abono del canon.

El/la adjudicatario/a abonará el canon correspondiente a la firma del contrato administrativo de adjudicación del servicio.

La falta de abono en el citado plazo será considerada falta grave, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato, de conformidad con lo previsto en su cláusula vigesimoséptima del presente pliego.

El/la adjudicatario/a será responsable de los ingresos obtenidos por la prestación del servicio y entregará mensualmente, en la primera quincena del mes siguiente, los ingresos obtenidos por las sanciones económicas que le hubieran sido impuestas, en su caso.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El servicio objeto de la presente licitación deberá dar comienzo el 1 de Junio o en su caso, el día siguiente a la firma y formalización del contrato administrativo.

Su plazo de ejecución será de un año y la prestación se extenderá desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, coincidiendo con la temporada estival para las zonas verde, azul y roja y naranja. En cuanto a la zona naranja, la ejecución del contrato de servicio se extenderá del 1 de Octubre al 31 de Mayo de cada año.

8.- PERFIL DE CONTRATANTE.

El anuncio de la convocatoria de licitación será publicado en el Perfil del Contratante, de conformidad con lo previsto en los artículos 135 y 136 de la LCSP.

Plazo: el plazo de presentación de ofertas es el que figura en el perfil de contratante (apartado 18 de la Carátula).

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Lugar: El acceso a los pliegos, así como a toda la documentación complementaria se podrá realizar en el Perfil del contratante (www.gorliz.eus) y en la Plataforma de contratación de Euskadi, apartado perfil del contratante, y también podrá realizarse en las oficinas municipales, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 14:00 horas.

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 DÍAS NATURALES, contado a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del contratante.

Las proposiciones se presentarán **electrónicamente** a través de la Plataforma de licitación Electrónica del Ayuntamiento de Gorliz.

Para poder licitar electrónicamente la licitadora deberá descargarse previamente la aplicación de presentación de ofertas de la página web www.gorliz.eus.

En la dirección http://www.gorliz.eus/_layouts/Docs/Manual_licitación.pdf

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado admitido en el Ayuntamiento de Gorliz.

Los formatos admitidos para la presentación de la oferta electrónica son los siguientes:

•doc/.docx: Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
•xls/.xlsx: Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.
•ppt/pptx: Formato de presentac.ppt |.pptx: Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
•rtf: Formatos de texto estándar.
•sxw: Formato de texto nativo Star Office.
•abw: Formato de texto nativo de Abiword.
•pdf: Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
•jpg: Formato gráfico.
•bmp: Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
•tiff | .tif: Formato gráfico.
•odt: Formato OpentDocument texto.
•ods: Formato OpentDocument hoja de cálculo.
•odp: Formato OpentDocument presentación.
•odi: Formato OpentDocument imagen.
•zip: Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

•dwg: Formato de dibujo AutoCAD.

Es responsabilidad de las empresas licitadoras velar porque las ofertas estén libres de virus. No obstante, la mera presencia de virus no determina la exclusión de la oferta, siempre que se pueda acceder a su contenido.

Atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso, será la Mesa de Contratación la que decida al respecto.

La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas los 7 días de la semana: la fecha y hora de presentación serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Gorliz y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse o bien de forma completa en un solo momento o bien en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica "hash" de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas; de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica "hash" de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

En aquellos casos en que las licitadoras opten por el envío de la oferta en dos fases, por ejemplo porque se prevean dificultades en la transmisión de la oferta derivadas del tamaño de la misma, problemas de conexiones de la red, etc., deberán enviar en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas la huella electrónica "hash" de su oferta. En este caso, dispondrán de un plazo de 24 horas para completar el envío de la oferta, plazo que se computará desde el momento del envío de la huella electrónica "hash" al punto general de acceso del Ayuntamiento de Gorliz (Trámites on line), realizado en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas.

Las entidades licitadoras deberán enviar la huella electrónica "hash"

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

transcrita (no imagen) de su oferta al punto general de acceso del Ayuntamiento de Gorliz, con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos del licitador, con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella de la oferta presentada una vez se produzca el envío de la misma.

En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se podrá recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la empresa licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en el poder del órgano de contratación.

La presentación de ofertas presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna (art. 139 LCSP).

Las empresas licitadores, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas, así como a lo largo de la vigencia del contrato, deberán tener en cuenta lo establecido legalmente para la promoción de la igualdad de género, harán un uso no sexista del lenguaje y de la imagen y crearán materiales actividades libres de estereotipos sexistas y que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En cada archivo electrónico se indicará la denominación de la empresa, su CIF o NIF, dirección de correo postal y electrónico, teléfono, nombre y apellidos de quien firme la proposición, carácter con que lo hace y firma.
Forma: mediante TRES SOBRES identificado en los términos expuestos en la carátula (apartado 19 de la Carátula).

Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por la entidad licitadora o persona que le represente.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

III.- CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

9.- PROCEDIMIENTO, TRAMITACION Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto, en el que toda persona interesada podrá presentar una proposición, de acuerdo con el artículo 131 y 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que presente una mejor relación calidad-precio se evaluarán varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 145 apartados 5 y 6 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

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

10.- CAPACIDAD Y SUBCONTRATACIÓN.

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Gorliz las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas. Los/as empresarios/as deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

a) **Personas jurídicas**: podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

b) **Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**: tendrán capacidad para contratar cuando con arreglo a la legislación del Estado en que están

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

c) **Uniones de empresarios**: podrán contratar con el Ayuntamiento de Gorliz las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedando los/as empresarios/as obligados/as solidariamente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Asimismo, deberán nombrar una persona representante o apoderada único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante, podrá contratarse con dos o más personas si se obligaran solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a la misma serán en todo caso indivisible.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Además los/as licitadores/as deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Subcontratación - De conformidad con lo señalado en el art. 296 la subcontratación solo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea. (Apartado 18 de la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares).

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

12.- DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS/AS LICITADORES/AS DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Las personas que liciten deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por las personas licitantes.

13.- SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por las personas licitadoras a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando la mesa de contratación aprecie defectos subsanables.

Igualmente, la persona propuesta como adjudicataria podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá a quien licite un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que la persona licitadora desiste de su oferta.

14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

El plazo de presentación de ofertas será de quince días contados desde el día siguiente a la fecha de publicación del correspondiente anuncio de licitación en el Perfil de Contratante del Portal de Contratación Pública en Euskadi, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 119 y 137 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador/a no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por la persona licitadora de todas las cláusulas establecidas en el presente Pliego, sin salvedad alguna.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres electrónicos:

SOBRE A: Información acreditativa de la personalidad, capacidad y solvencia de los/las licitadores.

SOBRE B: Información acreditativa de los criterios cualitativos.

SOBRE C: Información acreditativa de los criterios económicos.

Cada uno de esos sobres contendrá lo siguientes datos:

SOBRE A.- INFORMACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS/LAS LICITADORES/AS.

CONTENIDO:

●**Declaración Responsable** (según modelo del Anexo I de este Pliego) mediante la cual el licitador hace constar que cumple con las condiciones exigidas para contratar y, en concreto, con las detalladas en este Pliego, y de

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

que dispone de toda la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a aportarla en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y, en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.

El contenido de esta Declaración se ajustará al modelo previsto, pudiendo ser causa de exclusión de la licitación las que varíen dicho modelo.

Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este Pliego para contratar será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

●**Documento DEUC**: Se presentará el documento europeo único de contratación (DEUC) consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada. Este documento ha sido aprobado a través del Reglamento (UE Nº 2019/7, de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación. En el anexo II de este pliego constan las instrucciones para su cumplimentación.

Todo ello de acuerdo con el modelo del DEUC (que se rellenará de acuerdo con lo establecido en las instrucciones para cumplimentar el DEUC).

https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home

● **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE) en su caso**. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de las entidades empresariales que la suscriban, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarias. El citado documento deberá estar firmado por las personas representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

●**Declaración de pertenencia a grupo empresarial**, conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

●**Documentación complementaria**

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.

Las empresas licitadoras presentarán un Estudio Técnico, que comprenderá:

a) **Memoria** explicativa de la prestación del servicio con la exposición de los medios materiales y humanos que se dispondrán para la prestación del mismo y su disposición, con especial atención a la mejor adecuación de los sistemas ofertados para cumplir los objetivos del pliego:

- Definición pormenorizada de las posibles modificaciones de valor añadido a introducir en sistemas y equipos para la nueva gestión: máquinas expendedoras (formas de pago), centralización, sistema de comunicaciones, terminales portátiles, etc.

- Descripción de materiales y funcionamiento, con indicación del modelo o modelos que se proponen para cada elemento en caso de sustitución, con especial atención a la compatibilidad entre las novedades introducidas y los elementos existentes que se han a mantener con el nuevo contrato.

- Descripción pormenorizada de los medios auxiliares e instalaciones del Servicio: disponibilidad de oficinas generales, almacenes, vehículos, medios informáticos, etc.

- Descripción de los medios personales con que contará la empresa adjudicataria para la prestación del Servicio y organización de los mismos.

- Definición y descripción de las tareas a realizar por el personal. Métodos de inspección, vigilancia y control. Cobertura de funciones y turnos. Justificación de plantilla promedio anual

- Descripción de los informes a presentar al Ayuntamiento de Gorliz: mensualmente y anualmente.

- Descripción pormenorizada de los equipos, programas, medios auxiliares y organización, destinados a la gestión de denuncias.

- Descripción de los estudios técnicos que se realizarán para la toma de decisiones, así como de las campañas publicitarias que se proponen.

b) **Planos de propuestas de recorridos de vigilancia.**

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

c) **Programa de puesta en marcha, de acuerdo o mejorando lo estipulado en este Pliego**.

d) **Plan de mantenimiento de los equipos, instalaciones y señalización**.

e) **Cualquier otra documentación que se estime de interés para la comprensión del alcance de la oferta**

La propuesta técnica cuantificable mediante juicio de valor deberá plantearse en una extensión máxima de 20 folios a doble cara, en Century Gothic 11, interlineado 1,5. En caso de superarse dicho límite, la oferta podría no ser valorada.

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

SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Oferta económica:

Presentar oferta económica de acuerdo con el **Anexo VI** del presente pliego. En las ofertas se presentará independientemente el importe ofertado para el canon y el del servicio de alquiler

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Para la valoración de las proposiciones presentadas al efecto y la determinación de la oferta que guarde mejor relación calidad-precio se atenderá a varios criterios de adjudicación.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Las ofertas de las empresas licitadoras serán valoradas hasta con un máximo de 100 puntos, aplicando los criterios que se indican a continuación:

I Oferta técnica evaluable mediante juicios de valor 40
II Oferta económica 60

OFERTA TÉCNICA EVALUABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR:

Memoria Técnica: 40 puntos máximo

a) Memoria explicativa de la prestación del servicio **(25 puntos máximo)**

b) Planos de propuestas de recorridos de vigilancia. **(5 puntos máximo)**

c) Programa de puesta en marcha, de acuerdo o mejorando lo estipulado en este Pliego. **(5 puntos máximo)**

d) Plan de mantenimiento de los equipos, instalaciones y señalización. **(5 puntos máximo)**

Para la valoración mediante el juicio de valor en el detalle del plan, se atenderá a los siguientes parámetros, asignándose la correspondiente puntuación en función de la tabla que se indica a continuación.

A. Nivel de Detalle y Calidad insuficiente: Nivel de presentación esquemático en el que no se detallen, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.

B. Nivel de Detalle y Calidad superficial: Nivel de presentación esquemático en el que se detallan de forma superficial, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.

C. Nivel de Detalle y Calidad correcto: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad correcto en la ejecución del mismo.

D. Nivel de Detalle y Calidad notable: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad notable en la ejecución del mismo.

E. Nivel de Detalle y Calidad excelente: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad excelente y con valor diferencial en la ejecución del mismo.

CRITERIO	PUNTUACIÓN				
	A(0%)	B (20%)	C (40%)	D(60%)	E (100%)
Memoria explicativa de la prestación del servicio	0	6,5	13	19	25
Planos de propuestas de recorridos de vigilancia	0	1	2	3	5
Programa de puesta en marcha	0	1	2	3	5
Plan de mantenimiento de los equipos, instalaciones y señalización.	0	1	2	3	5

Quedaran excluidas todas las ofertas que no alcancen el umbral de 25 puntos en la ponderación u obtengan una puntuación de cero en alguno de los criterios

En ningún caso, en la documentación general o la sujeta a la valoración previa, sobres A y B, deberán figurar referencias o anotaciones sobre el valor económico de la oferta o cualquiera de los criterios evaluables automáticamente.

Oferta económica: 60 puntos máximo

Para la valoración del precio, hasta un máximo de 60 puntos, se concederán 55 puntos a la oferta económicamente más ventajosa,

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

concediéndose a las demás propuestas los correspondientes puntos de forma proporcional, de conformidad con la siguiente fórmula:

Canon (máximo 45 puntos):

$$Pec = Pmax * \frac{1}{nº\ ofertas} * (\frac{importe\ oferta\ (i)}{importe\ mejor\ oferta} + (nº\ ofertas - 1) * \frac{Bmax}{B(i)})$$

Precio base mínimo: 281.000 €

Alquiler (máximo 10 puntos):

$$Pec = Pmax * \frac{1}{nº\ ofertas} * (\frac{importe\ mejor\ oferta}{importe\ oferta\ (i)} + (nº\ ofertas - 1) * \frac{B(i)}{Bmax})$$

Precio base máximo: 38.278,02 € (IVA Incluido)

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Igualdad: máximo 5 puntos:

Por el compromiso de impartir al menos 40 horas anuales de formación en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato, formación que deberá ser certificada por un organismo oficial o autorizado

En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la proposición presentada por la empresa licitadora que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tenga en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado acreditan estar en esa situación, tendrá preferencia la que disponga de un mayor porcentaje.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

16.- MESA DE CONTRATACIÓN.

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Mesa de Contratación, constituida de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, por una persona que ejerza de Presidente y un mínimo de tres vocales y Secretario/a atendiendo a la designación de miembros permanentes efectuada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Gorliz en fecha 1 de Septiembre de 2023. (Anexo XVI)

El régimen de funcionamiento de la Mesa de Contratación es el regulado en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

En ningún caso podrán formar parte de la Mesa ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así quede acreditado en el expediente.

Conformarán la Mesa de Contratación los miembros que a tal efecto sean designados por el órgano de contratación.

Para la válida constitución de la mesa deberán de estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y los/as vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico presupuestario del órgano.

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

17.-ÓRGANO DE CONTRATACION.

El órgano competente para contratar el objeto del presente contrato es la Alcaldía del Ayuntamiento de Gorliz, de conformidad con lo establecido en los artículos 61 y Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se traspone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE aunque por Decreto de alcaldía de 28 de Agosto de 2023, se delegó por ésta en la Junta de Gobierno Local

El mencionado órgano tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

público, declarar la responsabilidad imputable a el/la contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho de el/la contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

18.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

●Apertura de los Sobres A y calificación de la documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los/as licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre A por la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

●Apertura y examen de los sobres B

En el caso de que la presentación de los Sobres B sea obligatoria, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los Sobres A, a la apertura en acto público de los sobres B, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el apartado 19 de la carátula.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos/as licitadores/as que incorporen en el Sobre B documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (Sobre C).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

●Apertura y examen de los sobres C.

La apertura pública de los Sobres C se iniciará, cuando no haya sobres B, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres C, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR" de los/as licitadores/as admitidos/as, dando lectura a las ofertas económicas.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

● Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los/as licitadores/as afectados/as.

El resultado de los actos de la mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los/as licitadores/as afectados/as.

El acto de exclusión de un/a licitador/a será notificado a éste/a, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

19.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en la carátula (apartado 19), que son parte inseparable de este pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

puntuación que en su aplicación pueda ser exigido a la entidad licitadora para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto en que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, y corresponderá a la mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

20.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

En el apartado 20 de la carátula se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incursa en presunción de anormalidad, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia a la persona licitadora afectada y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

IV.- ADJUDICACIÓN

21.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas e identificando la mejor oferta puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en la LCSP. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

22.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA.

Se requerirá a la persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar según los supuestos que a continuación se detallan:

a) Persona física: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.

b) Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En todo caso será necesario que las prestaciones objeto del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

c) Uniones temporales de empresas: cada una de las componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

d) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción de los empresarios/as en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

e) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: informe de la Misión Diplomáticas Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2.- Documentos acreditativos de la representación. Cuando la persona que firma la oferta no actúe en nombre propio, o cuando la licitadora sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firme debe presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la licitadora es una persona jurídica, este poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, si, de conformidad con la normativa aplicable según el tipo de persona jurídica de que se trate, su inscripción es obligatoria.

3.-Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.- la persona licitadora debe presentar la documentación indicada en la Carátula para la acreditación de los requisitos mínimos de solvencia exigidos, salvo que dichos requisitos hayan sido sustituidos por la clasificación indicada en la Carátula.

4.- En caso que así lo haya indicado en la declaración responsable, compromiso de integración de solvencia con medios externos.

5.- Garantía definitiva.- Resguardo acreditativo de haber constituido en la Tesorería municipal a favor de la administración contratante, una garantía definitiva.

Cuantía.- Se establece en el apartado 24 (garantía definitiva) de la Carátula de este pliego.

Formas de prestar la garantía.- La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en la ley.

La Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales.

En el caso de las uniones temporales de empresas deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes. Asimismo, las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos/as los/as integrantes de la unión temporal.

6.- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

a. Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 Ley 3/2011, la presentación de la propuesta por la persona interesada para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta Administración por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

La persona licitadora que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

b. Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente.

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

7.- En el caso de que la persona adjudicataria sea una unión temporal de empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma. Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Haciendas/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

8.- En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

9.- Contratos reservados: en caso de contrato reservado, la persona licitadora debe acreditar documentalmente que cumple las condiciones de dicha reserva.

10.- En el caso de que la Carátula o los pliegos lo indicasen, PÓLIZA DE SEGURO en vigor y por el importe solicitado.

Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.-

La acreditación de las circunstancias relacionadas (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación y clasificación de contratistas) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

a) Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o

b) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso), o

c) mediante certificado comunitario de clasificación.

En relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

En todo caso la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Subsanación. Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a la persona interesada mediante correo electrónico y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error.

Incumplimiento. (Art. 150)

En el supuesto de que no cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta. En este caso se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del art. 71.2 LCSP.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

- Recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

23.-. GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva que figura en el apartado 24 de la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el citado apartado de la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

24.- RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los/as licitadores/as por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

25.- ADJUDICACIÓN

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los/las candidatos/as o licitadores/as y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a el/la licitador/a excluido/a o candidato/a descartado/a interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes términos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los/las licitadores/as excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del/de la adjudicatario/a, las características y ventajas de la proposición del/de la adjudicatario/a determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los/las restantes licitadores/as cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en el que debe procederse a su formalización.

26.-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Cuando por causas imputables a la persona adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará a la siguiente licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 18.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

V.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

27.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/LA ADJUDICATARIO/A

27.1.- Derechos.

- Ser oído en el caso de formularse alguna denuncia o queja por el modo de prestar el servicio
- La plena utilización de los bienes municipales que se ponen a su disposición para prestar el servicio
- No ser inquietado durante la prestación del servicio
- A la contrata le corresponde prestar el servicio con sujeción al calendario previo que se establezca al efecto.

27.2.- Obligaciones.

La empresa adjudicataria estará obligada a la prestación del servicio objeto del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y en el Pliego de Condiciones Técnicas, con la continuidad convenida y garantizando a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas. En caso de extinción del contrato por cumplimiento del mismo, el/la contratista deberá seguir prestando el servicio hasta que se formalice el nuevo contrato.

No existirá derecho al restablecimiento del equilibrio económico financiero por incumplimiento de las previsiones de la demanda recogidas en el estudio de la Administración o en el estudio que haya podido realizar la persona adjudicataria.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

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

El/la contratista deberá cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que correspondan a la Administración, respondiendo de los daños producidos a las instalaciones, espacios o mobiliario municipales, derivados del mal uso de los productos o maquinaria.

Son por cuenta de el/la contratista, los gastos e impuestos de la formalización del contrato, el abono del canon por ocupación del dominio público marítimo terrestre así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

El/la adjudicatario/a queda obligado también a presentar cuantos informes y estudios relacionados con el objeto del contrato, así como reportajes fotográficos que le sean requeridos por los servicios técnicos municipales

a).-. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.

●La entidad adjudicataria realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y/o en su oferta, y garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de las personas trabajadoras (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

●El personal que la entidad adjudicataria destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigidas en su caso en el PPT particulares del contrato y/o ofertado por el adjudicatario, en todo caso, adecuadas a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

●Todo el personal que la entidad adjudicataria dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla de la entidad adjudicataria y no tendrá vinculación laboral con este Ayuntamiento. En su mayor parte este personal deberá estar previamente contratado por la entidad adjudicataria. Cuando puntualmente la entidad adjudicataria precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule al personal trabajador directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la entidad adjudicataria del mismo, incluyendo a tal fin una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales. El Ayuntamiento de Gorliz no tendrá ninguna intervención en su selección.

●En ningún caso podrá la entidad adjudicataria organizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con este Ayuntamiento de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa. A tal efecto ninguna de las personas trabajadoras que destine a la ejecución de este contrato tendrá como cometido único los trabajos propios del mismo. Este criterio deberá ser impuesto por la persona adjudicataria en caso de subcontratar, previa autorización municipal, parte de las prestaciones objeto del contrato con una tercera persona.

●La persona contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

●La persona contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, de la Ley 3/2016, de 7 de Abril, del Parlamento Vasco para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

pública así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

● Se tendrá en cuenta la perspectiva de género en la ejecución del contrato y la utilización de un lenguaje no sexista, fomentando la igualdad, diversidad y corresponsabilidad y evitando la utilización de imágenes que discriminen a la mujer. El contratista deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ordenanza municipal de igualdad de mujeres y hombres (B.O.B. número 159 de 20 de agosto de 2015).

●La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, la persona adjudicataria estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación. (art.122.2).

El incumplimiento de las obligaciones referidas y, en especial, los incumplimientos o 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, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192 (art.201).

●Será de exclusiva cuenta de la persona adjudicataria la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación, siendo de su cargo cualesquiera costos sociales y/o laborales, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, el adjudicatario vendrá obligado a requerimiento del órgano de contratación y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

administración competente. Si la persona adjudicataria no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, la dirección del contrato podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta de la persona adjudicataria, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceras personas será sin embargo de la persona adjudicataria, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

● La empresa adjudicataria se comprometerá a contratar al personal necesario para realizar de forma óptima la prestación del servicio, constituyendo con estos una relación laboral y quedando por tanto obligada el/la adjudicatario/a al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales. Será responsabilidad del/de la adjudicatario/a disponer en todo momento del personal necesario para la prestación del servicio, cubriendo las bajas, vacaciones, absentismo o cualquier otra circunstancia que pueda producirse.

●La empresa designará a una persona responsable del buen funcionamiento, calidad y eficiencia de la prestación directa del servicio, a través de la cual el Ayuntamiento de Gorliz mantendrá las correspondientes relaciones respecto al servicio. Dicha figura responsable se designará de entre los operarios prestadores del servicio.

●El personal deberá ir correctamente uniformado e identificado.

b). Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el apartado 37 de la carátula, la entidad adjudicataria deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en el Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los/as contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el apartado 32 de la carátula.

c) Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

La entidad contratista deberá pagar a su personal empleado el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un/a subcontratista, el/la adjudicatario/a, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para la persona adjudicataria.

La persona contratista responderá de los salarios impagados al personal afectado por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los/as trabajadores/as sean subrogados/as a un/a nuevo/ contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

d). Obligaciones de la entidad contratista en supuestos de subcontratación

La celebración de subcontratos por la entidad contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte de la entidad contratista será necesario que ésta comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

e). Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

La persona contratista estará obligada, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

f). Obligaciones de transparencia

La persona contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al/la interesado/a, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

g) Obligaciones en materia de Protección de datos

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

h). Tributos

Tanto en las ofertas que formulen las personas licitadoras como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos,

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

i).-Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

28.- REVISIÓN DE PRECIOS

Dado el plazo de prestación del servicio, se excluye la procedencia de revisión de precios.

El contrato se entiende celebrado a riesgo y ventura de la contrata y ésta no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionado, salvo en los casos de fuerza mayor previstos en el artículo 239.

VI.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán a el/la contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

Asimismo, la ejecución se ajustará a lo prevenido en los artículos 287 y 288 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico, de conformidad con los cuales la Administración contratante conservará los poderes de policía necesarios para la buena marcha del servicio.

29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

29.1. Condiciones para la igualdad de la mujer y el hombre.

De conformidad con el artículo 22.5.a) Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, la empresa adjudicataria deberá elaborar una memoria en relación con la ejecución del contrato, con indicadores y datos desagregados por sexo de la plantilla que ejecutará el mismo así como de las personas beneficiarias, en su caso; detallando las medidas de igualdad aplicadas y su impacto para incidir

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

de manera real en la desigualdad entre mujeres y hombres. La memoria deberá aportarse antes de que el contrato alcance la mitad de su duración (sin contar las posibles prórrogas).

29.2. Condiciones lingüísticas.

De conformidad con el artículo 13 del DECRETO 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, la empresa adjudicataria deberá elaborar un plan para garantizar la atención a la ciudadanía en la lengua oficial que escoja.

30. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará una persona responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato podrá modificarse durante su vigencia hasta un máximo del 20 por ciento de su precio inicial, de conformidad con la siguiente cláusula.

- Por ampliación del servicio mediante la incorporación de nuevas vías públicas (Guzurmendi, Urezarantza, …) u otras próximas a las que son objeto del presente concurso.
- Por la reducción de vías o aparatos de control.
- Por el aumento o disminución de plazas de estacionamiento existentes en cada zona.

Fuera de dichos supuestos, el contrato solo podrá modificarse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 205 de la Ley 9/2017.

32.- CESIÓN DEL CONTRATO.

Al margen de los supuestos de sucesión de la empresa concesionaria del artículo 98 de la LCSP, la modificación subjetiva del contrato solamente será posible por cesión contractual, dentro de los límites establecidos en la presente

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Cláusula. La cesión requerirá el cumplimiento de los requisitos exigidos en las letras a), b), c) y d) del artículo 214.2 de la LCSP, a saber:

a) Que el Órgano de Contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión, en los términos indicados en el artículo 214.2.a) de la LCSP. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, transcurrido el cual deberá entenderse otorgada.

b) Que la empresa cedente haya efectuado las prestaciones objeto del contrato durante al menos una quinta parte del plazo de duración del mismo, en los términos indicados en el artículo 214.2.b) de la LCSP.

c) Que la empresa cesionaria tenga capacidad para contratar con entidades del sector público, posea la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida y no esté incurso en una causa de prohibición de contratar, en los términos indicados en el artículo 214.2.c) de la LCSP.

d) Que la cesión se formalice, entre la empresa adjudicataria y la empresa cesionaria, en escritura pública, en los términos indicados en el artículo 214.2.d) de la LCSP.

La empresa cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

33.- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONCESIONARIA

La empresa concesionaria será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Gorliz o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Será obligación de la empresa concesionaria indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o que sufran las personas trabajadoras como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

La empresa concesionaria responderá del deterioro o daños causados por el personal en las instalaciones o materiales del Ayuntamiento de Gorliz, siendo de su cuenta las reparaciones o reemplazos pertinentes.

La empresa concesionaria será el único responsable de las obligaciones para con las personas trabajadoras, siendo de su cuenta la retribución de las mismas, y cualesquiera otros gastos sociales o laborales. En ningún caso será

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

responsable el Ayuntamiento de Gorliz de las obligaciones de la concesionaria para con el personal.

No alcanzará al Ayuntamiento de Gorliz responsabilidad alguna por causa de los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del concesionario ni de cuantas personas colaboren con ella o le presten sus servicios.

34.-PENALIDADES.

●A efectos contractuales se considera falta sancionable toda acción u omisión del concesionario que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego.

●La imposición de sanciones a decretar por el órgano de contratación requerirá la instrucción del oportuno procedimiento que se iniciará cuando, por cualquier medio, tenga el Ayuntamiento conocimiento de la falta. Se procederá por los servicios municipales competentes a efectuar las diligencias que conlleven el esclarecimiento de los hechos, previa audiencia a el/la contratista.

●Serán estimadas faltas graves las que se refieren al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones relativas a las condiciones económicas de la concesión.

●En general, se considerarán faltas graves aquellas que como consecuencia de actuaciones dolosas, realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los componentes de las instalaciones o causar molestias a los usuarios o causen un grave perjuicio al control o la inspección municipal de los trabajos contratados.

●Igualmente será clasificada como falta grave la no ejecución de las órdenes cursadas por el Ayuntamiento en el plazo establecido, en especial la no reparación o sustitución de un expendedor estropeado en el plazo de 24 horas.

●Se considerará falta grave la acumulación de tres faltas leves.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

●También tendrá carácter de falta grave la no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados (por ejemplo, el mantenimiento deficiente de la señalización horizontal y vertical).

●Se estimará como falta muy grave la acumulación de cinco faltas graves.

●Cuando una inspección realizada por el Ayuntamiento detecte un 10% de vehículos sin denuncia y en situación de ilegalidad respecto a la Ordenanza reguladora del estacionamiento, repetirá la inspección transcurridos 20 minutos. Si se mantiene el porcentaje de ilegalidad será considerado falta grave. En caso contrario, se considerará falta leve.

●Si la situación descrita en el artículo anterior se repitiese tres veces en el mismo periodo de concesión, será considerada falta muy grave y si se repitiese seis veces, motivo de resolución del contrato por incumplimiento de el/la contratista, sin que tenga derecho a indemnización alguna.

●Igualmente se considerará falta muy grave:

a) La demora en el comienzo de la prestación del servicio en un plazo superior a un día sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.

b) Cesión, subarriendo y traspaso total o parcial de los servicios contratados (sin autorización expresa)

c) La cesación por la entidad concesionaria en la prestación del servicio sin la concurrencia de las circunstancias legales que lo hagan legítimo.

d) La percepción por el/la adjudicatario/a de cualquier remuneración, canon o merced, por parte de los usuarios del servicio que no estén debidamente autorizados.

e) La no coincidencia de los datos reflejados en los ordenadores de la Policía Municipal con los de la unidad central y/o con la situación real en la calle.

f) La demora en el ingreso del canon mensual o sanciones pecuniarias.

g) El fraude económico al Ayuntamiento

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

h) El impago de una sanción económica impuesta por la Administración en el plazo de un mes.

●Se considerarán faltas leves aquellas que no sean debidas a actuaciones realizadas maliciosamente o a la deficiencia en las inspecciones, ni lleven aparejado peligro para las personas o bienes, ni causen molestias a los usuarios.

SANCIONES.

Cada vez que se produzca una falta leve, podrá ser sancionada por un importe comprendido entre 100 y 300 euros.

Por cada comisión de una falta grave se podrá imponer una sanción al concesionario por importe comprendido entre 301 y 1.000 euros

La falta muy grave será sancionada con un importe comprendido entre los 1.000 y 3.000 euros, pudiendo llegar incluso a la resolución del contrato con incautación de fianza y sin que el/la adjudicatario/a tenga derecho a indemnización alguna.

La dejación de la prestación del servicio por causa ajena a la Administración (huelga, …) y no admitida por el Ayuntamiento de Gorliz conllevará por día no trabajado una sanción económica igual a la recaudación de la última semana trabajada completa.

La reiteración en la falta grave de emisión de información equivocada, defectuosa o falsificada será motivo de resolución del contrato y sin perjuicio de las acciones que pudiera ejercitar el Ayuntamiento de Gorliz.

El fraude económico y el impago de sanciones conllevarán la misma sanción que se cita en el párrafo anterior.

Serán causas de resolución del contrato las expresamente recogidas en el presente Pliego y las contenidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

VII.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

35.- PLAZO DE GARANTÍA.

Dada la naturaleza del presente contrato, no se establece plazo de garantía.

36.-REVERSION DEL SERVICIO

Todos los elementos e instalaciones necesarias para la prestación del servicio objeto del presente contrato que hubieran sido aportados por el Ayuntamiento revertirán a su favor al final del plazo de adjudicación.

En el plazo de un mes antes de la reversión del servicio, el órgano de contratación adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

Al término de la concesión se formalizará entre el/la contratista y el Ayuntamiento un acta de ultimación del contrato en la que se especificará con todo detalle, la reversión al Ayuntamiento del material afecto al servicio, en perfectas condiciones de conservación y uso.

37.- RESOLUCIÓN, RESCATE Y CADUCIDAD. SECUESTRO DE LA CONCESIÓN.

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 211 y 294 de la Ley de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en su artículo 295.

Procederá la declaración de caducidad en los casos y formas previstos en los artículos 136 y siguientes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, sin perjuicio del régimen sancionador previsto en este pliego.

El Ayuntamiento de Gorliz podrá, en cualquier momento y por causas de interés público decretar el rescate o la supresión del servicio.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá declarar el secuestro de la concesión en los casos en que el/la adjudicatario/a no pudiese prestar el servicio por circunstancias imputables o no al mismo, en los términos y con el alcance

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

previsto en los artículos 136 y siguientes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales

VIII.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretar el contrato

b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento

c) Modificación del contrato por razones de interés público

d) Declarar la responsabilidad imputable a el/la contratista a raíz de la ejecución del contrato

e) Suspender la ejecución del contrato

f) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Igualmente el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los/las contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la presente Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el/la contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones del contrato.

En todo caso se dará audiencia a el/la contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 191 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

IX.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el apartado 40 de la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el apartado 2 del carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus