PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE OBRA DE REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL Y REFORMA INTERIOR LOCALES ANEJOS PARKING ARPILLAU

Contenido

I. DISPOSICIONES GENERALES 4
1. Entidad contratante 4
2. Naturaleza, régimen jurídico del contrato y jurisdicción competente 4
3. Objeto del contrato y necesidad del contrato 4
4. Órgano de contratación 5
5. Duración del contrato 5
6. Precio del contrato, valor estimado y rúbrica contable 5
7. División en lotes 5
8. Prescripciones técnicas 5
9. Responsable del contrato 6
II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 6
10. Forma de adjudicación y tramitación 6
11. Publicidad 7
12. Documentación de la licitación 7
13. Garantías 7
13.1 Provisional 7
13.2 Definitiva 7
14. Presentación de las proposiciones 8
14.1 General 8
14.2 Lugar y plazo 8
14.3 Notas aclaratorias sobre las proposiciones 8
14.4 Causas de exclusión 8
15. Admisibilidad de variantes 9
16. Solvencia 9
17. Contenido de las proposiciones 9
17.1 Sobre (A): documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos 9
17.2 Sobre (B): Documentación relativa a criterios no cuantificables por fórmula 10
17.3 Sobre (C): Documentación relativa a criterios cuantificables por fórmula 10
18. Criterios de adjudicación 11
19. Composición de la mesa de contratación y valoración de las ofertas 11
19.1 Mesa de Contratación 11
19.2 Actuaciones correspondientes a la apertura de las proposiciones por la mesa de contratación 12
20. Clasificación de las ofertas. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento 14
21. Adjudicación del contrato, resolución y notificación 19
22. Formalización del contrato 19
III. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO 19
23. Condiciones de ejecución del contrato 19
24. Condiciones especiales de ejecución 25
25. Revisión de precios 26
26. Penalizaciones 26
27. Facturación 28

28. Modificación del contrato 28
29. Suspensión del contrato 28
30. Cesión del contrato 28
31. Subrogación 29
32. Subcontratación 29
33. Recepción de la obra y plazo de garantía 29
IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO 30
34. Resolución del contrato 30
V. OTROS DATOS DE INTERÉS 31
35. Recursos especiales 31
36. Jurisdicción competente 32
37. Arbitraje 32
38. Notificaciones 32
39. Plazos 32
40. Lenguaje de comunicación externa 32
41. Otra información 32

I.DISPOSICIONES GENERALES

1. Entidad contratante

Es entidad contratante la señalada en el **punto 2** de la carátula que encabeza este Pliego, cuyos datos, dirección, teléfono y perfil de contratante se indican igualmente en el mismo punto.

2. Naturaleza, régimen jurídico del contrato y jurisdicción competente

El contrato objeto del presente pliego tiene naturaleza de contrato administrativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) y se regirá por el presente pliego de Condiciones Particulares, por su correspondiente pliego de Prescripciones Técnicas y por la documentación complementaria que, en su caso, esta parte estime integrante de este pliego y se adjunta a él.

Cualquier contradicción entre dichos Pliegos y los demás documentos contractuales, una vez el contrato se hubiese adjudicado y firmado, se resolverá atendiendo a la interpretación que garantice en mayor medida la máxima efectividad de los principios generales de la contratación del sector público y de la consecución de los fines perseguidos por la LCSP.

En ningún caso, la celebración de este contrato supondrá la existencia de relación laboral alguna entre el Ayuntamiento de Plentzia y los/las trabajadores/as de que disponga el/la empresario/a para la ejecución del mismo.

A este respecto, a la extinción de este contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Plentzia.

El presente contrato estará o no sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el **punto 12** de la carátula.

3. Objeto del contrato y necesidad del contrato

El objeto del contrato se especifica en el **punto 8** de la carátula y la necesidad del contrato se justifica en el **punto 9** de la carátula.

4. Órgano de contratación

El órgano de contratación es el establecido en el **punto 3** de la carátula.

5. Duración del contrato

El plazo de duración del contrato y/o de ejecución de la prestación será el fijado en el **punto 17** de la carátula y empezará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

La prórroga del contrato será la prevista en el **punto 18** de la carátula. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

No obstante, para garantizar la continuidad de la prestación, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiese formalizado el nuevo, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso, por un periodo máximo de nueve meses sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

6. Precio del contrato, valor estimado y rúbrica contable

El presupuesto máximo de licitación es el que figura en el **punto 20** de la carátula, donde igualmente se indica el valor estimado del contrato y, en su caso, la rúbrica contable con cargo a la cual se abonará el precio.

7. División en lotes

El contrato no estará dividido en lotes según se indica en el **punto 21** de la carátula.

8. Prescripciones técnicas

La prestación objeto del contrato se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, que forma también parte de las obligaciones derivadas de la presente licitación.

9. Responsable del contrato

La persona responsable del contrato será la establecida en el **punto 6** de la carátula y realizará las funciones recogidas en el art. 62 LCSP.

Además, son funciones del responsable del contrato, entre otras:

a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de las obras, los servicios y los suministros en cada una de sus fases.

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.

e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a las obras, los servicios y los suministros realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de las obras, los servicios y los contratos de suministros.

g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de las obras, los servicios y los contratos de suministros y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución de los mismos.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

10. Forma de adjudicación y tramitación

La adjudicación del presente contrato se realizará por el procedimiento y forma de tramitación indicados en el **punto 12** de la carátula y con sujeción a las normas que se señalan en el mismo punto de la carátula.

11. Publicidad

La licitación de los contratos se publicará en la Plataforma de Contratación en Euskadi, publicándose, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea aquellos sujetos a regulación armonizada, acorde al artículo 63 LCSP.

12. Documentación de la licitación

Las ofertas se entregarán de acuerdo con lo establecido en el **punto 26, 27, 28 y 29** de la carátula.

Las dudas respecto a la documentación y demás requisitos del concurso serán resueltas por la Entidad Contratante.

Se proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación.

13. Garantías

13.1 Provisional

No procederá de acuerdo con el **punto 24** de la carátula.

13.2 Definitiva

Se establece una garantía definitiva de acuerdo con lo establecido en el **punto 25** de la carátula. Los licitadores que presenten la mejor oferta deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía por el importe señalado en dicho punto.

La garantía podrá presentarse en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP. El aval y el seguro de caución se ajustarán al modelo acompañado como **Anexo II**.

El régimen de su devolución o cancelación será el establecido por los artículos 109 y 111 LCSP.

La garantía definitiva responderá respecto de los incumplimientos del contrato específico de que se trate.

14. Presentación de las proposiciones

14.1 General

De acuerdo con el artículo 139 LCSP las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el/la empresario/a del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador/a no podrá presentar más de una proposición. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

14.2 Lugar y plazo

Los licitadores presentarán sus proposiciones de acuerdo con lo establecido en el **punto 15 y 26.**

14.3 Notas aclaratorias sobre las proposiciones

Los licitadores estarán obligados a mantener su oferta durante el plazo señalado en el **punto 42** de la carátula, que se computará desde la finalización del plazo establecido para la presentación de las ofertas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente aspectos que se estimen fundamentales para considerar la oferta.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

14.4 Causas de exclusión

Se excluirá de la licitación cualquier propuesta que incurra en alguna de las siguientes circunstancias, lo que deberá ser apreciado razonadamente por la Entidad Contratante:

(i) Presentación de la documentación fuera de plazo.

(ii) Falta de acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional exigida.

(iii) Presentación de varias proposiciones económicas, individualmente o en unión temporal con otros licitadores.

(iv) Incumplimiento de las prescripciones técnicas o del tipo máximo de licitación.

(v) La inclusión en un sobre de documentación que deba presentarse en otro sobre distinto.

(vi) El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego o el de prescripciones técnicas o la no inclusión en el sobre (B) o (C) de la documentación requerida.

Las propuestas excluidas se reflejarán en el acta que corresponda o mediante diligencia razonando las causas que motivaron su exclusión.

15. Admisibilidad de variantes

No procede la posibilidad de introducir variantes de acuerdo con el **punto 39** de la carátula.

16. Solvencia

La solvencia exigida en el presente expediente se establece en el **punto 27** de la carátula y se acreditará acorde al art. 140 LCSP.

17. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones que se presenten constarán las siguientes documentaciones.

17.1 Sobre (A): documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos

En relación con la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos se regirá por lo establecido en el art. 140 LCSP. También deberán de acreditar la solvencia económica y técnica.

Los licitadores deberán presentar, adicionalmente, un compromiso de adscripción de medios y de cumplimiento de

condiciones de ejecución cumplimentado conforme al modelo del **Anexo III**.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente en materia presupuestaria, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al Ayuntamiento de Plentzia para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones

17.2 *Sobre (B): Documentación relativa a criterios no cuantificables por fórmula*

En el Sobre (B) Deberá acompañarse la documentación detallada en el **punto 28** de la carátula.

Deberá detallarse al máximo el conjunto de los contenidos a efectos de que resulte indubitada la proposición que formule el/la licitador/a.

El Ayuntamiento de Plentzia podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en todos los sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al/a la contratista, con indemnización al Ayuntamiento de Plentzia por los daños y perjuicios ocasionados.

En ningún caso se deberá incluir en este Sobre información cuantificable por fórmula.

17.3 *Sobre (C): Documentación relativa a criterios cuantificables por fórmula*

El Sobre (C) contendrá la documentación detallada en el **punto 29** de la carátula.

18. Criterios de adjudicación

Las ofertas se valorarán con base en los criterios establecidos en el **punto 30** de la carátula.

Su cuantía será formulada en cuanto a la oferta económica en número y redactada conforme al modelo que figura como **Anexo IV** del presente Pliego. Se entenderá incluido en el precio ofertado los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, excluido el IVA.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Ayuntamiento de Plentzia estime fundamental para considerar la oferta.

- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.

- Excedan del tipo máximo de licitación.

- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.

- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido.

- En las que existiese reconocimiento por parte del/de la licitador/a de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

19. Composición de la mesa de contratación y valoración de las ofertas

19.1 Mesa de Contratación

(i) Composición: La mesa de contratación estará conformada por los siguientes miembros establecidos en el **punto 7** de la carátula.

(ii) Funciones. El órgano colegiado ejercerá las funciones señaladas en el artículo 326 LCSP

(iii) Adopción de acuerdos: los acuerdos de la mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

(iv) Asistencia técnica a la mesa: Para la valoración de las proposiciones de los licitadores de conformidad con los artículos146.2, 150.1 y 157.5 LCSP se podrán solicitar cuantos informes técnicos se consideren necesarios emitidos por personal propio o externo, en cuyo caso se procederá a la correspondiente contratación.

19.2 Actuaciones correspondientes a la apertura de las proposiciones por la mesa de contratación

(i) Apertura y calificación de los Sobres (A)

Vencido el plazo de recepción de proposiciones, la persona responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadoras lo que, junto a los sobres remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación.

Dentro del plazo establecido, la Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del sobre electrónico A y calificará la documentación incluida en el mismo.

En aplicación al artículo 141.2 LCSP, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a las personas licitadoras afectadas, concediéndoles un plazo de tres días naturales para que puedan subsanar tales defectos. Las solicitudes de subsanación que se comuniquen a las personas licitadoras se anunciarán también en el perfil del contratante del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

De igual forma, de conformidad a lo establecido en el artículo 95 LCSP, la mesa de contratación podrá recabar de las licitadoras la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de 5 días naturales para su presentación.

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

(ii) Apertura del Sobre (B)

Se procederá a la apertura del sobre/archivo electrónico B en el lugar, día y hora indicados en el **punto 35** de la carátula.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso de la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo.

Posteriormente, se valorará la documentación contenida en sobre B conforme a los criterios expresados en el **punto 30** de la carátula.

Se excluirá del procedimiento a aquellas licitadoras que incorporen en el Sobre B documentación que deba ser objeto de evaluación en el 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.

(iii) Apertura del Sobre (C)

El acto público de apertura del sobre/archivo electrónico C sesión pública se realizará en el lugar, día y hora indicados en el **punto 36** de la carátula.

El acto comenzará comunicando a los licitadores el resultado de la valoración de los Sobres (B).

Tras la apertura del sobre C, se dará lectura primeramente a las ofertas técnicas cuantificables automáticamente y posteriormente las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos archivos será evaluada conforme a los criterios expresados en el **punto 30** de la carátula.

El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán solicitar a la licitadora aclaraciones sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que puedan, en ningún caso modificarse los términos de la oferta.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incursa en presunción de anormalidad en virtud del art. 85 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, Reglamento

de la Ley de Contratos Públicos, la Mesa o en su defecto, el Órgano de Contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado 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.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto máximo del contrato, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

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.

20. Clasificación de las ofertas. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento

Una vez analizada la documentación, valoradas las ofertas y clasificadas las propuestas, la Mesa de contratación elevará al Órgano de Contratación, junto con el acta, la correspondiente valoración y la propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenas las ofertas de forma decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en el **punto 30** de la carátula e identificando la que presente mejor relación calidad-precio.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el **punto 31** de la carátula A tal efecto, los servicios correspondientes del Órgano de Contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa, el Órgano de Contratación requerirá a la licitadora que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, constituya garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 y presente la siguiente documentación mediante originales o copias compulsadas:

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Las que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante de la persona que ostenta la representación de la persona licitadora.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma a la que pertenezcan, eximirá a la licitadora de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula. No obstante, deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición.

La licitadora ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización del Ayuntamiento de Plentzia.

4º. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el DEUC, la persona licitadora deberá aportar los certificados allí indicados.

5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

6º Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas

Alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

8º Acreditación de haber constituido garantía definitiva

9º. En su caso, **documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que la adjudicataria tenga previsto subcontratar**, en el caso de haberse indicado este supuesto en el apartado 7 del cuadro de características particulares. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por el Ayuntamiento de Plentzia.

10º. Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho

impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la correspondiente Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Plentzia. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

<u>Obligaciones con la Seguridad Social:</u>

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad, acreditativa de su pertenencia a la misma.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

11º. Registro de personas Licitadoras

Cuando la personas empresaria esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares, siendo únicamente necesario la manifestación expresa por parte del licitador de su inscripción en el Registro o base de datos correspondiente.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél.

No es necesario acompañar a la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, el bastanteo de poderes realizado por el Ayuntamiento de Plentzia cuando dicha representación conste inscrita y se realizará acorde al art. 139.1 LCSP.

La Mesa de Contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el caso en que el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar un contrato para el que se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En estos casos se compensará a los candidatos aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en la forma prevista en el **punto 37** de la carátula.

21. Adjudicación del contrato, resolución y notificación

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en este Pliego.

La resolución y notificación de adjudicación se realizará acorde al art. 151 LCSP.

22. Formalización del contrato

La formalización del contrato se ajustará a lo establecido en el art. 153 LCSP y el anuncio de la formalización del contrato se realizará acorde al art. 154 LCSP.

III. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

23. Condiciones de ejecución del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 197 LCSP el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del/de la contratista.

Las obligaciones del adjudicatario serán las establecidas en los presentes pliegos administrativo y en el pliego técnico que se verán reflejadas en el contrato.

El Ayuntamiento de Plentzia podrá inspeccionar, en cualquier momento y cuantas veces lo estime oportuno, la ejecución del contrato. La inspección será realizada por el/la responsable del contrato o por los/as técnicos/as designado/as por el Órgano de Contratación, a quien elevarán los informes correspondientes a fin de que sea aquél el que dicte, en su caso, al/a la adjudicatario/a las instrucciones oportunas.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

A) Derechos y obligaciones del adjudicatario

El contratista tendrá los siguientes **derechos**:

- El derecho a percibir la retribución económica prevista en el contrato durante el tiempo de vigencia del mismo.

- Cualesquiera otros que le sean reconocidos por la LCSP u otras leyes o por los Pliegos de condiciones.

El contratista tendrá las siguientes **obligaciones**:

- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el mismo.

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

- No interrumpir la prestación por ningún motivo, ni aún en el caso de demora en el pago, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.

- Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación con anterioridad al comienzo del mismo.

- Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral (cumplimiento del convenio colectivo del sector, etc.), de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de la Villa de Plentzia exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

- Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden a la entidad local, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones.

- Dar conocimiento la entidad local sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándoselo con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.

- Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación y, en particular, la legislación de protección del medio ambiente.

- Asumir las obligaciones frente a otras empresas subcontratistas, sin que este Ayuntamiento asuma obligación alguna al respecto.

- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. El Ayuntamiento de la Villa de Plentzia no tendrá relación jurídica o laboral de ninguna índole con el personal que el adjudicatario tenga contratado o contrate para la prestación, durante todo el tiempo de prestación del contrato, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones y responsabilidades que nazcan con ocasión del presente contrato.

- El contratista está obligado a indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo

que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

- El adjudicatario del contrato, a lo largo de toda la ejecución del mismo, deberá abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

- El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

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

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

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento de la prestación.

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

- El Ayuntamiento de Plentzia queda exonerado de cualquier responsabilidad por los incumplimientos del contratista en materia laboral, de seguridad social y de seguridad en el trabajo, repercutiendo al adjudicatario cualquier sanción que las Administraciones competentes pudieran imponer al Ayuntamiento de la Villa de Plentzia subsidiariamente como consecuencia de incumplimientos en la materia de personal afecto a esta prestación, sin perjuicio de la penalización que además pueda imponerse.

- Asimismo, se obliga a comunicar al Departamento de Secretaría de este Ayuntamiento, o bien a la Unidad que controle la prestación, la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine al servicio que se contrata, al objeto de proveerle de la oportuna autorización. Dicha relación deberá presentarse nominal, de todo el personal que preste su trabajo en el Servicio, con indicación, en su caso, de categoría, horario, salarios, etc.

El incumplimiento por parte del contratista del contenido de los apartados anteriores, podrá dar lugar a la resolución de este contrato con incautación de la fianza, sin perjuicio del resarcimiento de los daños que se hayan ocasionado.

- El Ayuntamiento de Plentzia reconoce el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores del servicio objeto de este contrato, si bien en ningún caso participará directamente en dicha negociación ni tomará parte alguna en la ejecución de los acuerdos que ambas partes alcancen. Sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos que trabajadores y empresarios alcancen en sucesivas negociaciones. En ningún caso podrá repercutir el adjudicatario al Ayuntamiento de Plentzia ningún incremento de costes derivado de esta negociación colectiva, ya sean incrementos retributivos u otras ventajas socio-laborales con repercusión económica, más allá del incremento del precio del contrato que se derive de la aplicación del sistema de revisión de precios previsto en este pliego. Los acuerdos entre empresario y trabajadores no podrán en ningún caso ser alegados frente al Ayuntamiento de Plentzia, considerándose a estos efectos que los desequilibrios económicos derivados de la negociación colectiva se deben exclusivamente a la buena o mala diligencia gestora del negocio por parte del empresario.

- En caso que así lo establezca la correspondiente normativa de aplicación, será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos laborales que los trabajadores vinieren disfrutando con el anterior contratista a través de los convenios colectivos vigentes en el momento de la licitación, quedando obligado a lo dispuesto en las leyes protectoras del trabajo y Seguridad Social en todos los aspectos.

- Durante el desarrollo de la prestación y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

Dada la naturaleza de este contrato se prevé un plazo de garantía de **DOCE (12) meses**, una vez haya concluido el plazo del contrato y se haya entregado la documentación requerida, a fin de comprobar la existencia de posibles reclamaciones.

RECEPCIÓN

- Si a juicio del facultativo supervisor designado por el Ayuntamiento de Plentzia, hubiera alguna parte de la obra ejecutada deficientemente, el contratista deberá rehacerla sin derecho a indemnización de ningún género, aunque se hubiere apreciado después de la recepción.

- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

- El contratista y todo el personal que intervenga en la prestación contractual quedan obligados por lo dispuesto en 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. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

La infracción de estos deberes por parte del contratista generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

- La maquinaria utilizada, serán de cuenta de la empresa adjudicataria, que igualmente deberán disponer de todos los medios necesarios para la consecución de una calidad óptima en la prestación.

El adjudicatario deberá hacer frente a todos los gastos derivados del mantenimiento de los vehículos y demás material necesario tales como, el seguro modalidad a todo riesgo, reparación de averías, revisiones periódicas, gasóleo, etc., así como responsabilizarse de la guarda y custodia del mismo en las instalaciones de su propiedad.

B) Derecho y obligaciones del Ayuntamiento

El Ayuntamiento tendrá las siguientes **obligaciones**:

- Abonar al adjudicatario el precio del contrato conforme se especifica en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas descontando de las certificaciones la parte proporcional del importe de la contrata por los servicios no prestados, prestados defectuosamente o efectuados parcialmente.

El Ayuntamiento tendrá los siguientes **derechos**:

- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

- Modificar por razones de interés público debidamente justificadas, las características de la prestación contratada de conformidad con lo previsto en el LCSP y en la cláusula 28 del presente pliego.

- Fiscalizar la prestación, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto del servicio, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

- Imponer a la empresa las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra. Con independencia del régimen de penalidades previsto en el pliego, el Ayuntamiento podrá imponer multas coercitivas cuando persista en el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que hubiera sido requerido previamente y no las hubiera cumplido en el plazo que se le indique a tal efecto.

- Ejercer las funciones de policía necesarias para asegurar la buena marcha de los servicios en los términos que se establezca en la legislación sectorial específica.

- Imponer con carácter temporal las condiciones de prestación de los servicios que sean necesarias para solucionar situaciones excepcionales de interés general, abonando la indemnización que en su caso proceda.

- Cualesquiera otros derechos reconocidos en el LCSP o en otras leyes.

24. Condiciones especiales de ejecución

El adjudicatario deberá de cumplir con las condiciones especiales de ejecución determinadas en el **punto 33** de la carátula.

Todas las condiciones enumeradas tienen atribuido el carácter de obligación contractual esencial.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todas las subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

La entidad adjudicataria del contrato acreditará el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución de este apartado mediante la presentación de una declaración conforme al modelo del **Anexo III**. Esta declaración deberá presentarse anualmente desde la firma del contrato y, en todo caso, a la terminación del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad contratante podrá recabar de la entidad adjudicataria cualquier documentación que estime pertinente el control y evaluación del cumplimiento del contrato, así como solicitar la celebración de reuniones de seguimiento o informes periódicos de evaluación.

25. Revisión de precios

No procede la revisión de precios de acuerdo con el **punto 38** de la carátula.

26. Penalizaciones

El Órgano de Contratación, a propuesta de la persona encargada de la supervisión de la ejecución del contrato, podrá optar por la resolución del contrato o imponer penalidades en la forma y condiciones establecidas en el artículo 192 de la LCSP, por las faltas cometidas por el/la adjudicatario/a, por causas imputables, al/a la mismo/a, por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de los establecido en los Pliegos o en disposiciones vigentes aplicables.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de Plentzia por los daños y perjuicios ocasionados imputables al/a la contratista. Con carácter general y en función de la tipología de cada contrato, se tendrán muy en cuenta a la hora de aplicar penalizaciones los incumplimientos del/de la contratista por:

- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte de la empresa adjudicataria de cualquiera de las tareas designadas.

- La falta reiterada de suministro, o suministro de inferior calidad de los parámetros adjudicados.

- La negativa a gestionar un servicio.

- Las demoras que pudieran producirse en la ejecución correcta del contrato, o en el cumplimiento de las estipulaciones que se encuentran sometidas a plazo.

- El incumplimiento por parte del/de la contratista del número de recursos humanos y técnicos que se hubiera comprometido a adscribir al contrato.

- La falta de cumplimiento de horarios y frecuencias a las que la empresa adjudicataria se hubiera comprometido.

- No remitir copia al Ayuntamiento de Plentzia de las reclamaciones recibidas de los/as usuarios/as, derivadas de la gestión del servicio contratado.

- La no realización de las mejoras a que se ha comprometido en su oferta.

- No cumplir con los criterios de facturación acordados con el Ayuntamiento de Plentzia

Si se decidiera la imposición de penalizaciones, estas serían impuestas de forma gradual y con el siguiente desglose:

- La primera disconformidad que se pusiera de manifiesto, conllevaría un apercibimiento.

- La segunda disconformidad manifiesta conllevaría una penalización del 1% del presupuesto del contrato.

- La tercera disconformidad manifiesta conllevaría una penalización del 2% del presupuesto del contrato.

- La cuarta disconformidad manifiesta conllevaría una penalización del 3% del presupuesto del contrato.

- La quinta disconformidad manifiesta conllevaría una penalización del 4% del presupuesto del contrato y conllevará la posibilidad de resolución del contrato.

En los supuestos anteriores, independientemente de la sanción económica, el/la adjudicatario/a deberá corregir de modo inmediato las anomalías de en la ejecución del contrato.

En todo caso, y conforme con lo señalado en el artículo 192.1 de la LCSP, las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del

incumplimiento y la cuantía de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

27. Facturación

La empresa adjudicataria emitirá la/s factura/s derivada/s de la ejecución del contrato con la periodicidad señalada el **punto 47** de la carátula.

28. Modificación del contrato

Los contratos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos, las previstas en el arts. 205 y 242 LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 207 LCSP.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su resolución y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes, en su caso previa convocatoria y sustanciación de una nueva licitación pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 213 respecto de la obligación del contratista de adoptar medidas que resulten necesarias por razones de seguridad, servicio público o posible ruina.

29. Suspensión del contrato

El Ayuntamiento de Plentzia podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 LCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 208 LCSP.

30. Cesión del contrato

El/la adjudicatario/a no podrá ceder el contrato a terceras partes, salvo en los términos previstos en el artículo 214 LCSP.

El/la adjudicatario/a sólo podrá subcontratar con terceras partes en las condiciones y límites establecidos en los artículos 215 y 216 LCSP; en los contratos de concesión de servicios se estará además, a lo establecido en el artículo 296 del citado texto legal.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el/la adjudicatario/a a un/a tercero/a siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y que el Ayuntamiento de Plentzia lo autorice expresamente y con carácter previo.

El/la cesionario/a tendrá capacidad para contratar con el Ayuntamiento de Plentzia y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

No se considerará cesión la sustitución del Ayuntamiento de Plentzia por otra Entidad de su misma naturaleza y condición jurídica, cuando ello sea debido a procesos de fusión o absorción que resulten autorizados por la autoridad administrativa competente a tal efecto.

Igualmente, tampoco se considerará cesión, si durante la ejecución del contrato se produjese extinción de la personalidad jurídica de la empresa adjudicataria por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucediéndose en su posición la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquiriente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y en su caso, clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

31. Subrogación

No procede la subrogación de personal.

32. Subcontratación

El/la adjudicatario/a solo podrá subcontratar con terceras partes, tal y como se indica **punto 32** de la carátula en las condiciones y límites establecidos en los artículos 215 y 216 de la LCSP.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos del art. 215.2 LCSP.

33. Recepción de la obra y plazo de garantía

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de las obras se producirá el acto formal y positivo de recepción de las mismas, del que se levantará la correspondiente acta.

Asimismo, se establece un plazo de DOCE (12) MESES, 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. Este plazo podrá ser aumentado en la oferta presentada por el licitador. En todo momento se deberá cumplir con lo establecido en el art. 243 LCSP.

No obstante, si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción debido a incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios durante un plazo de quince años a contar desde la recepción acorde al art. 244 LCSP.

Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

34. Resolución del contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en el artículo 211 LCSP, además del incumplimiento del/de la contratista de la obligación de guardar la confidencialidad a que esté obligado/a, conforme lo estipulado en el artículo 133 LCSP y recogida en el presente Pliego de Condiciones Particulares.

Asimismo, serán causas de resolución de los contratos de obras las señaladas en el artículo 245 del citado texto legal, de los contratos de concesión de servicios las indicadas en el artículo 294, de los contratos de suministro las establecidas en el artículo 306 y de los contratos de servicios las señaladas en el artículo 313.

Además, serán causas específicas de resolución del contrato las siguientes:

1. Incurrir el/la contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.

2. Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, entendiendo por tales la imposición de al menos cinco disconformidades.

3. El incumplimiento de la obligación del/de la contratista y su personal de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes de que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, en los términos previstos en este pliego o de incumplimiento de las obligaciones de materia de protección de datos personales.

4. La limitación presupuestaria en la partida con cargo a la que se hace frente la obligación de pago de este contrato por parte del Ayuntamiento de Plentzia. No contar con crédito presupuestario suficiente para el abono de la prestación será causa de resolución

inmediata del contrato, bastando para ello una comunicación fehaciente al/a la adjudicatario/a.

5. La obstrucción a las facultades de dirección e inspección.

Será causa de resolución del contrato por incumplimiento del/de la contratista la reiterada obstrucción o falta de colaboración para hacer efectivas las facultades de dirección e inspección reconocidas al Ayuntamiento de Plentzia, por sí o a través del/de la responsable del contrato, previamente advertido/a por escrito.

Se asimilan expresamente a este supuesto la negativa o falta de colaboración del/de la contratista con las medidas que el Ayuntamiento de Plentzia adopte para conocer en todo momento la identidad de las personas que prestan el servicio y para comprobar la correcta y completa aportación de los medios personales y materiales contratados.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del/de la contratista, éste/a deberá indemnizar al Ayuntamiento de Plentzia los daños y perjuicios ocasionados.

En el caso de que se den alguno o todos los supuestos anteriores, la persona responsable que actuará como órgano de control del trabajo a realizar por el/la adjudicatario/a, formulará una propuesta fundada de resolución del contrato sobre la que decidirá el Órgano de Contratación, previa audiencia del/de la contratista.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación de oficio o a instancia del/de la contratista, en su caso, mediante procedimiento en la forma que reglamentariamente se determine.

Los efectos de la resolución del contrato serán los previstos en el artículo 213 para todos los tipos de contratos; en el artículo 246 para contratos de obras, en el artículo 295 para contratos de concesión de servicios, en el artículo 307 para contratos de suministro, y en el artículo 313 para contratos de servicios.

V. OTROS DATOS DE INTERÉS

35. Recursos especiales

En el **punto 44** de la carátula se establece si procede la interposición de recursos especiales que regirán en virtud del art. 44 y ss. LCSP.

36. Jurisdicción competente

Serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo las cuestiones establecidas en el artículo 27.1 y 2 LCSP.

El Ayuntamiento de Plentzia y el/la adjudicatario/a, se someterán, con expresa renuncia a cualquier fuero que pudiera corresponderles, el establecido en el **punto 6** de la carátula.

37. Arbitraje

La posibilidad de arbitraje se determina en el **punto 45** de la carátula.

38. Notificaciones

Las notificaciones se realizarán acorde al punto uno de la Disposición adicional decimoquinta de LCSP.

39. Plazos

Salvo indicación expresa en contra, todos los plazos contenidos en el presente Pliego se entienden referidos a días naturales, salvo que en la LCSP se indique expresamente que solo deben computarse los días hábiles.

40. Lenguaje de comunicación externa

En el lenguaje a emplear en la comunicación externa (anuncios, rótulos, avisos, señalización, etc.) se empleará al menos el euskera y castellano.

41. Otra información

Los licitadores deberán tener en cuenta, asimismo, la información adicional contenida en el **punto 48** de la carátula.

En Plentzia, a _____ de _____ de 2024.