

Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA
Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVO DE LA AYUNTAMIENTO DE USURBIL

PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la actualización del sistema de archivo municipal. Dicho servicio consistirá en el fomento de prácticas de archivo con arreglo a la ley para la organización, el archivo y la puesta a disposición sistemática de la documentación generada por el Ayuntamiento hasta el momento. En consecuencia, las tareas técnicas que deberán realizarse incluirán tanto las tareas posteriores al cierre de los expedientes como las necesarias para la generación de expedientes.

El contrato se regirá por el presente pliego de condiciones y se ejecutará con arreglo a la documentación técnica que figura en el expediente. El presente pliego de condiciones tendrá valor contractual.

La contratación se llevará a cabo en forma de contrato de servicios.

Código CPV: 92500000-6 Servicios de bibliotecas, archivos, museos y otros servicios culturales.

Lotes: único.

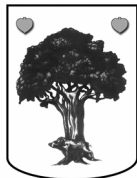
2. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la realización de la prestación será el siguiente: 3 años a partir del día siguiente a la firma del contrato. Agosto se considerará mes laborable a estos efectos.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El precio del contrato por hora será de 33,50 euros sin IVA, más un 21% de IVA de 7,04 euros, en total, 40,54 euros con IVA. El número de horas estimado para todo un año son 1.600 horas.

El importe estimado para un año completo, sin IVA, asciende a 53.600,00 euros (con un IVA del 21% de 11.256,00 euros, ascendería a un total con IVA de 64.856,00 euros). En total, para tres años: 160.800,00 euros. Teniendo en cuenta que el IVA del 21% ascendería a 33.768,00 euros, el presupuesto es de 194.568,00 euros.



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

En las propuestas realizadas por las empresas licitadoras se entenderán incluidos a todos los efectos, junto con los precios de contratación, todo tipo de impuestos aplicables a los distintos conceptos. No obstante, el Impuesto sobre el Valor Añadido deberá aparecer desglosado en las ofertas, indicando el tipo e importe aplicables en función de la normativa que corresponda al contrato.

4. FINANCIACIÓN

El presupuesto del ejercicio actual cuenta con fondos suficientes para hacer frente al precio del contrato, con cargo a la partida 1.1200.227.920.00.07.

5. FORMA DE PAGO

La empresa adjudicataria deberá presentar la factura correspondiente a los trabajos del mes anterior, y deberá haber cumplido todos los trámites establecidos en las disposiciones vigentes.

Una vez aceptada la factura, se abonará según los plazos previstos en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria presentará las facturas en formato electrónico, mediante el Punto General de Entrada de Facturas (PGEFe) de Gipuzkoa (Punto general de entrada de facturas electrónicas, Sede electrónica, Diputación Foral de Gipuzkoa), de conformidad con lo estipulado en la norma de ejecución del presupuesto municipal, cumpliendo con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. <https://egoitza.gipuzkoa.eus/eu/fakturazioa-eta-faktura-elektronikoen-sarrera-puntu-orokorra>

Códigos DIR3 de las unidades orgánicas: Ayuntamiento de Usurbil:

1. Oficina contable: L01200739
2. Órgano gestor: L01200739
3. Unidad tramitadora: L01200739

6. REVISIÓN DE PRECIOS

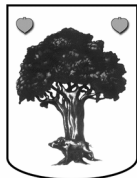
El precio del contrato no estará sujeto a revisión.

7. GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

7.2. GARANTÍA DEFINITIVA



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

La empresa adjudicataria del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos, deberá constituir una garantía definitiva. Esa garantía será equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato, sin IVA, teniendo en cuenta la duración total del contrato.

Si la propuesta económica de la empresa adjudicataria se considerase anormal o desproporcionada, para poder ser admitida, además de la garantía definitiva, deberá constituir una garantía adicional equivalente al 5% del importe de adjudicación. De ese modo, la garantía total ascenderá al 10% del precio del contrato.

El plazo para la constitución de la garantía será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento por parte de la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta. La garantía podrá constituirse por cualquiera de las vías previstas en el artículo 108 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, salvo los importes especificados en efectivo, que deberán ingresarse en cualquiera de las cuentas corrientes del Ayuntamiento de Usurbil.

La garantía se devolverá, en su totalidad o parcialmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), una vez finalizado el periodo de garantía y cuando la empresa adjudicataria haya cumplido todas sus obligaciones contractuales.

II. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

La valoración de propuestas y la elección de la mejor oferta se realizarán en función de diversos criterios de adjudicación, todos ellos calculados mediante fórmulas.

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: hasta 51 puntos (archivo electrónico C)

8.1. PRECIO (hasta 40 puntos)

La puntuación más alta se asignará a la oferta más baja y la puntuación del resto de ofertas se calculará según la fórmula siguiente: multiplicación entre, por un lado, el resultado de dividir la oferta más baja por la oferta de la empresa licitadora en cuestión, y, por otro, el máximo de puntos aplicables al criterio.

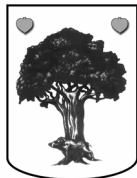
$$\text{Puntuación de la empresa licitadora} = \text{Ob/OI} \times 40$$

Donde:

Pl: puntuación de la empresa licitadora

Ob: oferta más baja

OI: oferta de la empresa licitadora



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

Las bajas máximas admisibles en ofertas económicas se calcularán según los criterios establecidos en el artículo 149.4 de la LCSP y el artículo 85 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 1098/2001.

8.2. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO (hasta 5 puntos)

De conformidad con la excepción prevista en el artículo 145.2.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, también se valorará el aspecto siguiente: cursos de archivística del personal adscrito al servicio. Se otorgará un punto por cada conjunto de 120 horas de formación en total, sin posibilidad de otorgar puntuaciones inferiores. Hasta 5 puntos.

8.3. CRITERIOS DE IGUALDAD (hasta 5 puntos)

Con arreglo al apartado a) del artículo 22.5 del 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, se otorgarán 5 puntos por contar con una distinción, certificado o etiqueta relativa a la igualdad de mujeres y hombres y aplicarla durante la ejecución del contrato. A esos efectos, se considerarán válidas las distinciones empresariales del ámbito de la igualdad concedidas por administraciones públicas, por ejemplo:

- Reconocimiento «Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres» de Emakunde, Instituto Vasco de la Mujer.
- Distintivo «Igualdad en la Empresa» del Ministerio de Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad.
- Cualquier otro certificado parecido o equiparable.

En caso de no contar con un reconocimiento de ese tipo, el cumplimiento de los requisitos para la obtención de dichas distinciones o certificados deberá acreditarse con cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.4. MEJORAS (hasta 1 punto)

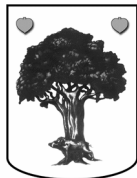
1 punto por adjuntar el cuadro de clasificación funcional traducido al euskera.

CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA: hasta 49 puntos (archivo electrónico «B»)

Las empresas licitadoras no incluirán ningún dato económico en ese archivo «B», ni aspectos que puedan valorarse automáticamente mediante fórmulas.

8.5. PROPUESTA TÉCNICA (hasta 49 puntos)

- Explicación metodológica hasta 16 puntos.
- Plan de ejecución de trabajos: hasta 13 puntos.
 - Tareas y procedimientos para la organización y desarrollo de los trabajos (hasta 5 puntos).



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

- Organigrama y organización del equipo de trabajo (hasta 5 puntos).
- Documentos que se generarán y pondrán a disposición del Ayuntamiento (hasta 3 puntos).
- Adaptación de los trabajos a la realidad del sistema de archivo del Ayuntamiento de Usurbil: hasta 20 puntos.
- Identificación de necesidades locales y adaptación del plan general a las mismas.

OBSERVACIÓN: ¡Cuidado! El archivo B no debe contener ninguna de las informaciones incluidas en el archivo C.

Será imprescindible conseguir al menos la mitad de la puntuación en cada apartado para pasar a la fase siguiente, por lo que las propuestas que no alcancen la mitad de la puntuación en algún apartado quedarán excluidas del proceso.

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

En este proceso de contratación podrán tomar parte todas aquellas personas naturales o jurídicas que, contando con capacidad jurídica y capacidad de obrar plena, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, y no se encuentren en situación de prohibición para contratar según el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Asimismo, podrán presentarse por sí mismas o representadas por una persona autorizada, con suficiente facultad otorgada para ello. Cuando, en representación de una persona jurídica, se presente uno de sus miembros, esta persona deberá justificar documentalmente su facultad para hacerlo. En ambos casos, esas causas de incapacidad de contratar afectarán a la persona representante.

Asimismo, el objetivo de las personas jurídicas deberá ser llevar a cabo las actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato, y deberán contar con una organización provista de los elementos personales y materiales suficientes para la correcta ejecución del mismo.

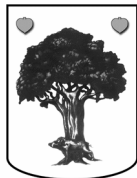
La capacidad de contratar y la solvencia SOLAMENTE PODRÁN SER ACREDITADOS POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA, mediante la presentación de la documentación siguiente:

9.1.- Documentos para certificar la naturaleza jurídica de la empresa y, en su caso, de su representante.

Para la acreditación de la naturaleza jurídica, deberá aportarse la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, en caso de que la empresa licitadora actúe en su nombre.
- En caso de actuar en representación de otra persona o empresa, deberán presentarse el Documento Nacional de Identidad y la escritura de apoderamiento.

En el acto de calificación de la documentación, se recurrirá al bastanteo de poderes, de oficio.



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

-Cuando la empresa licitadora sea una persona jurídica, el acta de constitución o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, y el Número de Identificación Fiscal, cuando sea exigible según la legislación mercantil aplicable. En caso de que no sea exigible, la facultad de obrar deberá acreditarse mediante la escritura o certificado de constitución o el acta fundacional, ya que en ella quedarán recogidas las normas reguladoras de la actividad de la persona jurídica. En su caso, deberán estar inscritas en el registro oficial correspondiente. En el caso de empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o mercantil cuando este requisito sea exigido en la legislación del estado correspondiente.

-Cuando varias empresas se presenten a la licitación en forma de una Unión Temporal de Empresas, cada una deberá acreditar su capacidad y su solvencia por los medios recogidos en los puntos anteriores. Asimismo, deberán manifestar su compromiso a constituir formalmente una UTE en caso de resultar adjudicatarias. Además, expresarán la parte del objeto que cumplirá cada uno de los miembros de la UTE, con el objeto de determinar y acreditar las obligaciones relacionadas con la solvencia de cada uno de ellos.

9.2.- Declaración responsable expresa de no encontrarse bajo ninguna prohibición para contratar, tal y como se recoge en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

9.3.- Documento acreditativo de estar al día con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social (certificado emitido por el órgano competente).

9.4.- Las empresas extranjeras deberán declarar su sometimiento a la jurisdicción de juzgados y tribunales de España de cualquier orden para toda incidencia relacionada directa o indirectamente con el contrato y, en su caso, también la renuncia a la jurisdicción extranjera que les pueda corresponder.

9.5.- Garantía: certificado de haberla constituido.

9.6.- Solvencia:

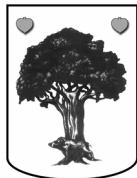
- Solvencia económica y financiera: el volumen de negocios más alto de los últimos tres ejercicios de la empresa licitadora en el ámbito del contrato deberá ser de al menos 100.000 euros.

- Solvencia técnica y profesional:

1. Servicios de naturaleza igual o similar prestados durante los últimos tres años, indicando su importe y destinatario público o privado, junto con los certificados correspondientes. Será imprescindible contar con al menos un año entero de experiencia, a lo largo de los tres últimos años, en servicios de archivo de las administraciones públicas.

2. Personal adscrito al servicio.

- Personas que se encargarán de la prestación de los servicios:
 - Formación: Licenciatura o grado en documentación, archivística y/o biblioteconomía, o al menos un grado/licenciatura y un máster de dicho ámbito.
 - Euskera: Nivel de competencia C1 según el Marco Europeo de Referencia.



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

***Toda la documentación deberá presentarse en copia compulsada.**

10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El expediente de la presente contratación y la documentación técnica, los pliegos y la documentación complementaria adjunta a ella podrán ser consultados mediante el **Perfil del Contratante** del Ayuntamiento de Usurbil, a partir de la publicación del anuncio de esta licitación en el **Perfil del Contratante**, y hasta el vencimiento del plazo de presentación de propuestas. Contacto:

Plaza Joxe Martin Sagardia, s/n – 20170 Usurbil (Telf. 943 371951)

Dirección de email: kontratazioa@usurbil.eus

Perfil del contratante: www.usurbil.eus

Las propuestas deberán presentarse en exclusiva por medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP 9/2017, dentro de un plazo de DIECISÉIS (16) DÍAS NATURALES, a partir del día siguiente a la publicación en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi, hasta las 14:00 horas.

Las propuestas serán secretas, y se tomarán las medidas necesarias para garantizar que así sea, hasta el momento de su apertura.

Toda la información y los detalles técnicos necesarios para la presentación de las propuestas por medios electrónicos, incluidos el cifrado de la fecha y la validación, están disponibles en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi (www.contratacion.euskadi.eus).

10.1. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

Centro de atención para personas usuarias de la licitación electrónica: 945016298 (de 7:45 a 20:00).

Dirección web: www.euskadi.eus

Email: laguntzakpe@euskadi.eus

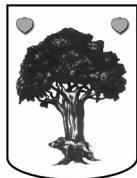
10.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las empresas licitadoras deberán presentar **TRES ARCHIVOS ELECTRÓNICOS (A, B y C)**.

1) EL ARCHIVO ELECTRÓNICO A se denominará «CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA», y recogerá los siguientes documentos:

Anexo I: modelo de declaración responsable.

2) EL ARCHIVO ELECTRÓNICO B se denominará «CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA», y recogerá los siguientes documentos: proyecto con arreglo a los requisitos establecidos en el apartado 8.5 de los pliegos administrativos y en los pliegos técnicos.



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

En este archivo de ninguna manera deberá incluirse ningún dato relacionado con los criterios de adjudicación, ya que estos deberán incluirse en el archivo C.

3) EL ARCHIVO ELECTRÓNICO C se denominará «CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA», y recogerá los siguientes documentos:

Propuesta económica y confirmación de si la empresa cuenta con un plan de calidad, de conformidad con el modelo adjunto como Anexo II.

11. VARIANTES O ALTERNATIVAS

No se aceptan.

12. MESA DE CONTRATACIÓN

Esta será la composición de la Mesa de Contratación:

1. Iratxe Begiristain Otegi, concejala del departamento, presidenta.
2. Xabin Juaristi Arrieta, secretario municipal, vocal.
3. Gorka Lizarraga Erro, interventor municipal, vocal.
4. Marian Altuna Errasti, archivera municipal, vocal.
5. Maialen Urzelai Azpiazu, técnica de contratación, secretaria.

Asimismo, podrá asistir a la Mesa todo aquel personal técnico municipal que sea requerido para funciones de asesoramiento.

13. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez vencido el plazo de presentación de propuestas, se actuará de la siguiente forma:

1) APERTURA DEL ARCHIVO A:

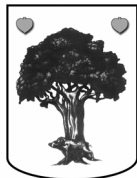
Se analizará en archivo A, para comprobar el cumplimiento de los requisitos previos. En caso necesario, la Mesa de Contratación podrá otorgar un plazo máximo de tres días naturales a la empresa licitadora para la subsanación de errores.

2) APERTURA DEL ARCHIVO B:

Tras la valoración de la documentación del archivo A, se abrirá y analizará en archivo B.

Será retransmitido públicamente en *streaming*, en la fecha y hora determinadas en el Perfil del Contratante, mediante la plataforma. Enlace de la licitación por *streaming*:

-En euskera: https://apps.euskadi.eus/appcont/lizitazioa/directo_usurbil_eu.html



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

-En castellano: https://apps.euskadi.eus/appcont/lizitazioa/directo_usurbil_es.html

Una vez abierto el archivo B, la Mesa de Contratación remitirá la documentación pertinente para su valoración a la persona técnica responsable quien, a su vez, emitirá el informe de valoración.

3) APERTURA DEL ARCHIVO C:

Tras la valoración de la documentación del archivo B, se abrirá y analizará en archivo C.

Será retransmitido públicamente en *streaming*, en la fecha y hora determinadas en el Perfil del Contratante, mediante la plataforma.

Enlace de la licitación por *streaming*:

-En euskera: https://apps.euskadi.eus/appcont/lizitazioa/directo_usurbil_eu.html

-En castellano: https://apps.euskadi.eus/appcont/lizitazioa/directo_usurbil_es.html

14. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

La Mesa de Contratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, remitirá las propuestas presentadas al órgano de contratación.

El órgano de contratación clasificará las propuestas y convocará a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta, en un plazo de **diez días hábiles** a contar desde el día siguiente a la recepción de la solicitud, para que presente la documentación exigida. La adjudicación se llevará a cabo en el plazo de los cinco días hábiles siguientes, a contar desde la recepción de la documentación, según lo dispuesto en el artículo 150.3 de la LCSP.

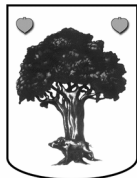
III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La persona responsable de la ejecución del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, será la persona encargada del archivo municipal.

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del contrato deberán cumplirse las condiciones recogidas en este pliego, así como los detalles técnicos adjuntos al expediente, en caso de que los hubiera. El contrato se ejecutará bajo la dirección, la inspección y el control de la Administración, quien podrá hacer uso de esas facultades tanto de manera escrita como oral.



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

En caso de que la Administración considere que la ejecución correcta del contrato queda en peligro a causa de alguna acción u omisión atribuibles al contratista o a quienes obren bajo su mandato, podrá ordenar la toma de las medidas consideradas necesarias para su correcta ejecución.

La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios considerados necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, y deberá acudir a las reuniones laborales y a las informativas, sin que ello genere derecho a pago complementario alguno.

La persona titular del contrato asumirá los riesgos de su ejecución. La persona contratista, al organizar y prestar el servicio, deberá cumplir rigurosamente las condiciones recogidas en estas páginas, así como las especificaciones de las prescripciones técnicas. Asimismo, el Ayuntamiento dirigirá, supervisará y controlará el servicio, y ejercerá esas competencias de manera escrita o verbal.

La empresa contratista será responsable de la calidad técnica de las tareas ejecutadas y de los servicios prestados. La empresa contratista será asimismo responsable de toda omisión, error, método inadecuado o consecuencia negativa que ocurra durante la ejecución del contrato, así como de las consecuencias que cause a la Administración y a terceros.

La empresa contratista deberá aportar los equipamientos e intermediarios necesarios para la correcta ejecución de las tareas, así como para su finalización dentro de plazo. De igual manera, deberá contratar el personal necesario.

La persona titular del contrato nombrará a una persona responsable para la coordinación directa de las relaciones entre la persona titular del contrato y el personal municipal. El Ayuntamiento determinará la cantidad, la frecuencia y la información necesaria de las reuniones que deban celebrarse entre los Servicios Técnicos municipales y la persona titular del contrato. Asimismo, el Ayuntamiento podrá recabar información sobre el trabajo desarrollado por la empresa adjudicataria, así como supervisarlo.

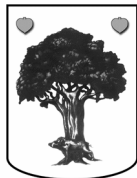
En caso de ser necesario el uso de datos de carácter personal para la ejecución del contrato, deberá cumplir con la regulación en vigor sobre los datos de carácter personal.

17. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa contratada será la responsable de todo daño y perjuicio ocasionado por las operaciones necesarias para la ejecución del contrato, según lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Administración tendrá derecho a modificar el contrato por motivos de interés público, de la manera y en los casos previstos en el artículo 203 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

19. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

A los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, el plazo de garantía será de un mes. Durante el plazo de garantía, correrán a cargo de la empresa contratista todos los errores y los vicios ocultos que puedan surgir en todas las tareas y prestaciones ejecutados.

20. SANCIONES IMPUESTAS A LA EMPRESA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTOS

20.1. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

En caso de que la empresa contratista se demore en el plazo de ejecución del contrato (en el plazo total, si lo hubiera, o en los plazos parciales) por razones atribuibles a ella, la Administración podrá elegir entre dos opciones: la resolución del contrato (y la pérdida de la garantía por parte de la empresa adjudicataria), o la imposición de la siguiente sanción: 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio de contrato (sin IVA) por día de demora en la correcta prestación del servicio.

Cada vez que la cuantía de la sanción impuesta por demoras alcance un múltiplo del 5 % del precio del contrato, el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato o, en su defecto, por ordenar la continuación de la ejecución del contrato, con la imposición de más sanciones.

20.2. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

En caso de que la empresa contratista incumpla la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, por razones atribuibles a ella, la Administración podrá elegir entre dos opciones: la resolución del contrato o la imposición de una sanción equivalente al 10 % del precio total del contrato.

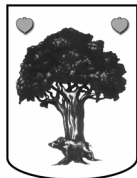
20.3. Prestación inadecuada del servicio

La Administración podrá imponer penalizaciones en caso de prestación inadecuada del servicio. El importe de cada una de esas penalizaciones no será superior al 10% del precio del contrato (sin IVA), y el total no superará el 50% del precio del contrato.

20.4. Incumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales o laborales

Si la empresa contratista incumpliese alguna de sus obligaciones medioambientales, sociales o laborales, en particular, si se retrasase reiteradamente en el pago de los salarios o si aplicase de forma dolosa y grave condiciones salariales por debajo del convenio colectivo, en virtud del artículo 201 de la LCSP, la Administración podrá imponerle una penalización por cada uno de esos incumplimientos. El importe de cada penalización no será superior al 10% del precio del contrato (sin IVA), y el total no superará el 50% del precio del contrato.

20.5. Incumplimiento de las obligaciones adquiridas con subcontratistas



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 217 de la LCSP, en caso de que la empresa contratista incumpliese sus obligaciones para con las empresas subcontratistas, la Administración podrá imponerle una penalización por cada uno de esos incumplimientos. El importe de cada penalización no será superior al 10% del precio del contrato (sin IVA), y el total no superará el 50% del precio del contrato.

20.6. Incumplimiento de las obligaciones de subrogación de personal

No existe personal con derecho a subrogación.

21. SUBCONTRATACIÓN

La empresa contratista podrá subcontratar la ejecución parcial del contrato con terceros. En cualquier caso, esa subcontratación deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

22. CESIÓN DEL CONTRATO

Existirá la opción de cesión del contrato, con las limitaciones y requisitos establecidos en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

23. RAZONES PARA LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Las razones para la suspensión del contrato son las dispuestas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

24. COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

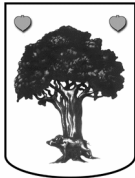
Corresponden a la Administración las competencias de interpretación del contrato, de resolución de las dudas en su ejecución, de modificación del contrato por razones de interés público, de su suspensión y de definición de sus efectos, dentro de las limitaciones establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público y en su Reglamento General, con las condiciones y efectos recogidos en ellos.

25. REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

Idioma de comunicación con las personas destinatarias del servicio

En atención a las características propias de la prestación objeto del contrato, el idioma del servicio será el euskera. Siguiendo los criterios lingüísticos aprobados por el Ayuntamiento de Usurbil, la relación verbal con la ciudadanía y el personal municipal se realizará en euskera. Los derechos lingüísticos de la ciudadanía quedarán garantizados en todo caso.

Paisaje lingüístico



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

Los rótulos, las notas, las señales, los carteles y las comunicaciones generales similares se harán en euskera.

Relaciones con la administración

La empresa adjudicataria actuará en todas las actividades objeto del contrato según el reglamento lingüístico del Ayuntamiento de Usurbil, por lo que las relaciones de la empresa con el Ayuntamiento de Usurbil tendrán lugar en euskera. Así, los trabajos que se presenten al Ayuntamiento se redactarán al menos en euskera.

26. SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

La unidad administrativa promotora del contrato se encargará del seguimiento para garantizar el cumplimiento de las condiciones lingüísticas, de manera similar al seguimiento del resto de condiciones, con similares plazos, y deberá comunicárselo al Servicio de Euskera. Este último dará su aprobación o propondrá medidas correctoras.

En virtud de los artículos 62 y 210 de la Ley de Contratos del Sector Público:

- La persona responsable del contrato inspeccionará su ejecución, realizará el seguimiento del correcto cumplimiento de las condiciones lingüísticas, y tomará las decisiones y adoptará las directrices necesarias al respecto.
- La persona responsable del contrato llevará a cabo esta inspección, además de al final del contrato, de manera continua, mediante el uso de soportes para el seguimiento específico, para la corrección de las faltas cometidas.

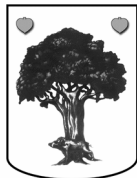
27. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Se establecen las siguientes condiciones especiales para la ejecución del contrato. En caso de incumplimiento, se impondrán sanciones, salvo en las definidas de manera específica como obligaciones esenciales del contrato, ya que el incumplimiento de estas últimas conllevará la suspensión del contrato.

27.1. Condiciones especiales de ejecución, del ámbito laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral

La empresa contratista está obligada a cumplir las disposiciones legales vigentes en el ámbito laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene laboral, con respecto al personal adscrito a los servicios objeto del contrato, y la Administración quedará exenta de toda responsabilidad derivada de su incumplimiento.

De igual manera, la empresa adjudicataria, antes de la firma del contrato, deberá comunicar el convenio colectivo aplicable al personal que desempeñará la actividad objeto del contrato.



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

Convenio laboral vigente en Gipuzkoa: Convenio laboral para el sector de gestores de información y documentación de Gipuzkoa (BOG 21/05/2024, código: 20104415012022).

Durante la ejecución del contrato, la empresa contratada deberá pagar el salario recogido en el convenio colectivo aplicable a la categoría profesional de cada profesional, que en ningún caso podrá ser menor al recogido en el convenio.

La empresa contratista no podrá efectuar modificaciones en el personal técnico adscrito al contrato sin autorización previa del Ayuntamiento. Las personas sustitutas del personal técnico deberán contar con características profesionales equivalentes a las recogidas en la oferta.

27.2. Información relativa a las condiciones de subrogación en contratos laborales

Corresponde única y exclusivamente a la empresa contratista la selección de personal para la formación del equipo de trabajo que se encargará de la ejecución del contrato, siempre con arreglo a los requisitos y condiciones de titulación establecidos en el presente pliego de condiciones. La entidad contratante tendrá en cualquier caso la capacidad de comprobar el cumplimiento de dichos requisitos.

La empresa contratista se esforzará por mantener la estabilidad del equipo de trabajo y, en caso de que hubiese cambios en la composición del equipo, por que sean puntuales y justificados, con el objetivo de no afectar al correcto funcionamiento del servicio. En cualquier caso, informará a la entidad contratante siempre que ocurran cambios de ese tipo.

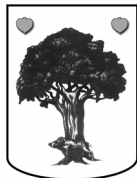
La empresa contratista acepta la obligación de ejercer su labor de dirección de manera continua, eficaz y real sobre el personal del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato. En particular, asumirá las responsabilidades siguientes: negociación y pago de salarios, concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones con motivo de bajas o ausencias del personal, obligaciones legales para con la Seguridad Social, incluido el pago de cotizaciones y prestaciones, cuando proceda, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, ejercicio de su facultad disciplinaria y, en general, todos los derechos y obligaciones derivados de la relación contractual entre el personal y la entidad empleadora.

La empresa contratista estará obligada al cumplimiento de las disposiciones legales en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene laborales con respecto al personal adscrito a los servicios objetos del contrato, y la Administración quedará exenta de toda responsabilidad en ese sentido. El Ayuntamiento de Usurbil no establecerá ningún tipo de relación laboral con el personal encargado de la prestación del servicio.

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

28. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

Los contratos elaborados en base al presente pliego tendrán naturaleza administrativa y se regirán por la normativa siguiente para todos aquellos extremos no previstos en el contrato: Ley 9/2017,



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA

Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; 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; así como el resto de normas aplicables, según proceda, a la contratación de las administraciones públicas. En caso de conflicto entre lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y en el resto de documentación técnica incluida en el expediente, prevalecerá lo dispuesto en el presente Pliego.

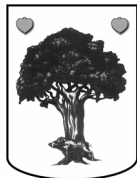
29. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Los conflictos que pudieran derivarse del contrato serán resueltas por la jurisdicción contencioso-administrativa.

No obstante, si ambas partes están de acuerdo, los conflictos podrán resolverse mediante arbitraje, con arreglo a lo establecido en la legislación en vigor.

Recurso especial

Ello no excluye, en su caso, la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Asimismo, podrá interponerse cualquiera de los recursos regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA
Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

**ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
(ARCHIVO ELECTRÓNICO A)**

Datos empresa:

Nombre:

NIF:

Nº Tfno:

Datos representante:

Nombre y apellidos:

DNI:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

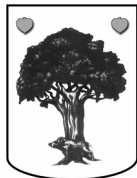
PRIMERO. Que desea participar en la licitación para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVO MUNICIPAL DE USURBIL.

SEGUNDO. Que cumple los requisitos previstos en el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para ser adjudicatario/a de las obras, en concreto:

- Que cuenta con naturaleza jurídica y, según proceda, con capacidad de representación.
- Que cumple todos los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica y profesional.
- Que no está incurso/a en prohibiciones de contratar de conformidad con el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y que se encuentra al día de todas sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social según las disposiciones aplicables en vigor.
- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de España para todos los conflictos que, directa o indirectamente pudieran derivarse del contrato, renunciando en cualquier caso a cualquier fuero extranjero que pudiera corresponderle.
- Que su dirección de email a efectos de notificaciones es la siguiente:

- Que asume el compromiso de acreditar que cuenta con todos los documentos exigidos en la presente declaración en vigor y que podrá presentarlos en caso de adjudicación del contrato o cuando así se le solicite.

Y para que así conste, firmo la presente declaración.



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA
Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

**ANEXO II: PROPUESTA RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES DE MANERA AUTOMÁTICA
(ARCHIVO ELECTRÓNICO C)**

Datos empresa:

Nombre:

NIF:

Nº Tfno:

Datos representante:

Nombre y apellidos:

DNI:

Realiza la oferta siguiente para la prestación del SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVO MUNICIPAL DE USURBIL:

- **PRECIO:** asumo el compromiso de realizar el trabajo al precio siguiente:

Precio por hora, sin IVA: ____ euros, ____% de IVA de ____ euros, en total ____ euros con IVA.

- **CURSOS DE ARCHIVÍSTICA DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO** (seleccionar):

☐	120 horas	1 punto
☐	240 horas	2 punto
☐	360 horas	3 punto
☐	480 horas	4 punto
☐	600 horas	5 punto

- **DISTINCIONES DE IGUALDAD:**

Cuento con las distinciones indicadas a continuación (seleccionar):

☐	Reconocimiento «Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres» de Emakunde, Instituto Vasco de la Mujer
☐	Distintivo «Igualdad en la Empresa» del Ministerio de Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad
☐	Cualquier otro certificado parecido o equiparable

- **CUADRO DE CLASIFICACIÓN FUNCIONAL TRADUCIDO AL EUSKERA** (seleccionar):

☐	Bai
☐	Ez



Usurbilgo Udala

JATORRIZKOAREN ITZULPENA
Traducción del original

N.º exp.: 2024LIRZ0003

Y para que así conste, firmo el presente documento.